
ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK

HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI KÖZSZOLGÁLTATÁSI RÉSZTEVÉKENYSÉG KERETÉBEN VÉGZETT SZOLGÁLTATÁS NYÚJTÁSA

A Koncessziós Társaság adatai:

MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zártkörűen Működő Részvénytársaság

Cégjegyzékszám: 01-10-142036

Adószám: 32082230-2-44

Székhely: 1117 Budapest, Galvani utca 44.

Honlap: <https://www.mohu.hu>

HATÁLYBALÉPÉS IDŐPONTJA: 2026. január 11.

TARTALOMJEGYZÉK

1. ÁLTALÁNOS RÉSZ	5
2. A HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI KÖZSZOLGÁLTATÁSI RÉSZTEVÉKENYSÉG KÖRÉBE TARTOZÓ HULLADÉKRA VONATKOZÓ SZOLGÁLTATÁS ÉS ELLÁTÁSÁNAK SZABÁLYAI	15
3. HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI KÖZSZOLGÁLTATÁSI RÉSZTEVÉKENYSÉG ALANYAI, JOGAIK ÉS KÖTELEZETTSÉGEIK	23
4. HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI KÖZSZOLGÁLTATÁSI RÉSZTEVÉKENYSÉG KAPCSÁN KELETKEZŐ JOGVISZONY	38
5. DÍJAK ÉS SZÁMLÁZÁS	49
6. TÁJÉKOZTATÁS, ÜGYFÉLSZOLGÁLAT MŰKÖDÉSE, MEGKERESÉSEK ÉS PANASZOK KEZELÉSE	53
7. ADATVÉDELEM, ADATKEZELÉS	57
8. MELLÉKLETEK	57
1. SZÁMÚ MELLÉKLET MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE.....	58
2. SZÁMÚ MELLÉKLET KONYHAI BIOHULLADÉKOK ÁTADÁSÁRÓL ÉS GYŰJTÉSÉRŐL SZÓLÓ SZABÁLYOK	65
3. SZÁMÚ MELLÉKLET AZ EGYES ÜGYTÍPUSOK ÜGYINTÉZÉSI MÓDJAI.....	71
4. SZÁMÚ MELLÉKLET 120 LITERES MŰANYAG BIO HULLADÉKGYŰJTŐ TARTÁLY MŰSZAKI KÖVETELMÉNYEI	72
5. SZÁMÚ MELLÉKLET 60-1100 LITERES SZILÁRD FALÚ GYŰJTŐEDÉNY MŰSZAKI KÖVETELMÉNYEI	74
6. SZÁMÚ MELLÉKLET A) rész: HULLADÉKUDVARON TÖRTÉNŐ GYŰJTÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK B) rész: MOBIL HULLADÉKUDVARRA VONATKOZÓ SPECIÁLIS SZABÁLYOK.....	77
7. SZÁMÚ MELLÉKLET A.K.S.D. Városgazdálkodási Kft. – TISZA TÉRSÉG RÉGIÓ	87
8. SZÁMÚ MELLÉKLET Alisca Terra Nonprofit Kft. – DÉL-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ	92
9. SZÁMÚ MELLÉKLET “AVAR AJKA” Városgazdálkodási és Hulladékgazdálkodási Közszolgáltató Nonprofit Kft. – ÉSZAK-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ	95
10. SZÁMÚ MELLÉKLET Balatonfüredi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. – ÉSZAK-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ	98
11. SZÁMÚ MELLÉKLET BALKOM-Balatonalmádi Kommunális és Szolgáltató Nonprofit Kft. – ÉSZAK-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ	102
12. SZÁMÚ MELLÉKLET Collect Vidiris Kft. – ÉSZAK-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ.....	109
13. SZÁMÚ MELLÉKLET Dél-Kom Dél-Dunántúli Kommunális Szolgáltató Nonprofit Kft. – DÉL-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ	113
14. SZÁMÚ MELLÉKLET DEPÓNIA Hulladékkezelő és Településtisztasági Nonprofit Kft. – BUDAPEST RÉGIÓ, ÉSZAK-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ	117
15. SZÁMÚ MELLÉKLET Duna-Tisza közti Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. – KÖZÉP-MAGYARORSZÁGI RÉGIÓ	122

16. SZÁMÚ MELLÉKLET	Duna-Tisza közti Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. – TISZÁNTÚLI RÉGIÓ	125
17. SZÁMÚ MELLÉKLET	Dunakeszi Közüzemi Nonprofit Kft. – BUDAPESTI RÉGIÓ.....	128
18. SZÁMÚ MELLÉKLET	DUNANETT Nonprofit Kft. – DÉL-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ.....	132
19. SZÁMÚ MELLÉKLET	ÉAK NONPROFIT KFT. – ÉSZAK-KELET-MAGYARORSZÁGI RÉGIÓ, TISZA TÉRSÉG RÉGIÓ	134
20. SZÁMÚ MELLÉKLET	ÉTH ÉRD ÉS TÉRSÉGE HULLADÉKKEZELÉSI NONPROFIT KFT. - BUDAPESTI RÉGIÓ	139
21. SZÁMÚ MELLÉKLET	FCC Magyarország Környezetvédelem és Hulladékgazdálkodás Korlátolt Felelősségű Társaság – KÖZÉP-KELET MAGYARORSZÁGI RÉGIÓ	147
22. SZÁMÚ MELLÉKLET	Gödi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. - BUDAPEST RÉGIÓ	150
23. SZÁMÚ MELLÉKLET	GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. - ÉSZAK-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ	155
24. SZÁMÚ MELLÉKLET	Hajdúszoboszlói Nonprofit Zrt. – TISZÁNTÚLI RÉGIÓ	162
25. SZÁMÚ MELLÉKLET	Hajdúsági Hulladékgazdálkodási Szolgáltató Nonprofit Kft. – TISZÁNTÚLI RÉGIÓ	166
26. SZÁMÚ MELLÉKLET	Inno-Szolnok Nonprofit Kft. - ÉSZAK-KELET MAGYARORSZÁGI RÉGIÓ	171
27. SZÁMÚ MELLÉKLET	Keszthelyi HUSZ Hulladékszállító Egyszemélyes Nonprofit Kft.- DÉL- DUNÁNTÚLI RÉGIÓ	173
28. SZÁMÚ MELLÉKLET	Kaposvári Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. - DÉL-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ	176
29. SZÁMÚ MELLÉKLET	Kisalföldi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. - ÉSZAK-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ	182
30. SZÁMÚ MELLÉKLET	Lenti Hulladékkezelő Kft. - DÉL-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ.....	186
31. SZÁMÚ MELLÉKLET	MiReHu Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. - Észak- Kelet magyarországi régió.....	188
32. SZÁMÚ MELLÉKLET	MOHU BUDAPEST Zrt. – BUDAPESTI RÉGIÓ.....	197
33. SZÁMÚ MELLÉKLET	MTKSZ Marcali és Térsége Közszolgáltató Nonprofit Kft. – DÉL-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ	223
34. SZÁMÚ MELLÉKLET	Nádudvari Nonprofit Kft. – TISZÁNTÚLI RÉGIÓ	231
35. SZÁMÚ MELLÉKLET	MOHU Miskolc Kft. – ÉSZAK-KELET MAGYARORSZÁGI RÉGIÓ.....	236
36. SZÁMÚ MELLÉKLET	NHSZ Szolnok Közszolgáltató Nonprofit Kft. – ÉSZAK-KELET MAGYARORSZÁGI RÉGIÓ	239
37. SZÁMÚ MELLÉKLET	NHSZ OKÖT Nonprofit Kft. – KÖZÉP-KELET MAGYARORSZÁGI RÉGIÓ	244
38. SZÁMÚ MELLÉKLET	NHSZ Tapolca Nonprofit Kft. – ÉSZAK-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ.....	249
39. SZÁMÚ MELLÉKLET	NHSZ Tisza Nonprofit Kft. – ÉSZAK-KELET MAGYARORSZÁGI RÉGIÓ.....	254

40. SZÁMÚ MELLÉKLET	NHSZ Tatabánya Zrt. – ÉSZAK-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ	258
41. SZÁMÚ MELLÉKLET	KÖZSZOLG Pápai Köztisztasági és Szolgáltató Nonprofit Kft. – ÉSZAK-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ	261
42. SZÁMÚ MELLÉKLET	PELSO-KOM Nonprofit Kft. – DÉL-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ	265
43. SZÁMÚ MELLÉKLET	Siókom Nonprofit Kft. – DÉL-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ	269
44. SZÁMÚ MELLÉKLET	STKH Sopron és Térsége Környezetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. – ÉSZAK-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ	274
45. SZÁMÚ MELLÉKLET	Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. – KÖZÉP-KELET MAGYARORSZÁGI RÉGIÓ	279
46. SZÁMÚ MELLÉKLET	Szelektív Hulladékhasznosító és Környezetvédelmi Nonprofit Kft. – ÉSZAK-KELET MAGYARORSZÁGI RÉGIÓ	285
47. SZÁMÚ MELLÉKLET	SZOVA Szombathelyi Vagyonhasznosító és Városgazdálkodási Nonprofit Zrt. – ÉSZAK-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ	288
48. SZÁMÚ MELLÉKLET	TAPPE Hulladékgazdálkodási Köztisztasági, Szolgáltató Kft. – TISZÁNTÚLI RÉGIÓ	292
49. SZÁMÚ MELLÉKLET	TAPPE Hulladékgazdálkodási Köztisztasági, Szolgáltató Kft. – ÉSZAK-KELET MAGYARORSZÁGI RÉGIÓ	298
50. SZÁMÚ MELLÉKLET	Törökszentmiklósi Kommunális Szolgáltató Nonprofit Kft. – ÉSZAK-KELET MAGYARORSZÁGI RÉGIÓ	303
51. SZÁMÚ MELLÉKLET	Várpalotai Közszolgáltató Nonprofit Kft. – ÉSZAK-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ	307
52. SZÁMÚ MELLÉKLET	VERTIKAL Group Nyrt. – BUDAPEST RÉGIÓ	310
53. SZÁMÚ MELLÉKLET	VERTIKAL Group Nyrt. – DÉL-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ.....	314
54. SZÁMÚ MELLÉKLET	VERTIKAL Group Nyrt. – ÉSZAK-KELET MAGYARORSZÁGI RÉGIÓ	317
55. SZÁMÚ MELLÉKLET	“VHG” Velencei-tavi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. – ÉSZAK-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ	320
56. SZÁMÚ MELLÉKLET	Viridis-Pannonia Nonprofit Kft. – DÉL-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ.....	325
57. SZÁMÚ MELLÉKLET	Városi Szolgáltató Nonprofit Kft. – BUDAPEST RÉGIÓ	331
58. SZÁMÚ MELLÉKLET	Vecsesi Városgondnok Nonprofit Zrt. – KÖZÉP-KELET MAGYARORSZÁGI RÉGIÓ	332
59. SZÁMÚ MELLÉKLET	ZALAI SPA Regionális Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Nonprofit Zrt. – DÉL-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ, ÉSZAK-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ	337
60. SZÁMÚ MELLÉKLET	Zempléni ZHK Hulladékkezelési Közszolgáltató Nonprofit Kft. – ÉSZAK-KELET MAGYARORSZÁGI RÉGIÓ	342
61. SZÁMÚ MELLÉKLET	Zalai Közszolgáltató Nonprofit Kft. – DÉL-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ	345
62. SZÁMÚ MELLÉKLET	ZV Zöld Völgy Közszolgáltató Nonprofit Kft. – ÉSZAK-KELET MAGYARORSZÁGI RÉGIÓ	349
63. SZÁMÚ MELLÉKLET	TELEPÜLÉSEK LISTÁJA.....	355

ÁLTALÁNOS RÉSZ

1.1 VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK LISTÁJA

- A hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (továbbiakban: „Ht.”)
- A fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény (továbbiakban: „Fgytv.”)
- A koncesszióról szóló 1991. évi XVI. törvény (továbbiakban: „Konctv.”)
- A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény (továbbiakban: „Ltv.”)
- A társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény (továbbiakban: „Thtv.”)
- Az egységes közszolgáltatói számlaképről szóló 2013. évi CLXXXVIII. törvény (továbbiakban: „Számlakép tv.”)
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: „Infotv.”)
- A lakásszövetkezetekről szóló 2004. évi CXV. törvény (a továbbiakban: „Lsztv.”)
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: „Ptk.”)
- A Polgári Perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: „Pp.”)
- Az egyes hulladékgazdálkodási létesítmények kialakításának és üzemeltetésének szabályairól szóló 246/2014. (IX. 29.) Korm. rendelet (a továbbiakban: „**246/2014. (IX. 29.) Korm. rendelet**”)
- Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) (a továbbiakban: „GDPR”)
- A hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevő tevékenység és a résztvevő tevékenység körébe tartozó, hulladékkal kapcsolatos hulladékgazdálkodási tevékenységek végzésének, valamint a közszolgáltatási résztvevő tevékenység igénybevételének részletes szabályairól szóló 169/2024. (VI. 29.) Korm. rendelet (továbbiakban: „**169/2024. (VI. 29.) Korm. rendelet**”)
- Az állami hulladékgazdálkodási közfeladat ellátására létrehozott szervezet kijelöléséről, feladatköréről, az adatkezelés módjáról, valamint az adatszolgáltatási kötelezettségek részletes szabályairól szóló 69/2016. (III. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: „**69/2016. (III. 31.) Korm. rendelet**”)
- a csomagolásról és a csomagolási hulladékkal kapcsolatos hulladékgazdálkodási tevékenységekről szóló 442/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet (a továbbiakban: „**442/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet**”)
- A hulladékgazdálkodási közszolgáltatás körébe tartozó hulladékkal kapcsolatos közegészségügyi követelményekről szóló 13/2017. (VI. 12.) EMMI rendelet (a továbbiakban: „EMMI Rendelet”)
- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény (a továbbiakban: „Nytv.”)

1.2 ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

- **Adatvédelmi Tájékoztató:** a MOHU, valamint a Területi Szolgáltatók interneten keresztül elérhető adatvédelmi tájékoztatója a hulladékgazdálkodási közfaladatai koncesszió keretében történő ellátásával kapcsolatban a <https://www.mohu.hu/kozzszolgadatvedelmi-tajekoztato>, valamint <https://mohu.hu/teruleti-szolgáltato-kereso> cím alatt;
- **ÁSZF:** hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevénység keretében végzett szolgáltatások nyújtására vonatkozó jelen általános szerződési feltételek;
- **Bejelentő:** olyan személy, aki valamely hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevénység keretében végzett szolgáltatás vagy annak számlázása ügyében bármely vonatkozó ügyfélszolgálati elérhetőségen ügyet intéz, bejelentést tesz;
- **Biohulladék:** a Ht. alapján a biológiailag lebomló, kerti vagy parkból származó hulladék, háztartásban, irodában, étteremben, nagykereskedelmi, étkeztetési, vendéglátóipari és kiskereskedelmi létesítményben képződő élelmiszer- és konyhai hulladék, valamint az élelmiszer-feldolgozó üzemekben képződő hasonló hulladék;
- **Biológiailag Lebomló Hulladék:** a Ht. alapján minden szervesanyag-tartalmú hulladék, amely aerob vagy anaerob úton biológiailag lebomlik vagy lebontható, ideértve a Biohulladékot is;
- **Csomagolási Hulladék:** a 442/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet alapján hulladékká vált csomagolás, csomagolószerszám, ide nem értve az ipari vagy termelési tevékenység során képződő gyártási vagy maradék hulladékot;
- **Díjcsökkentés:** a Ht. 91. § (2) bekezdése szerint a természetes személy ingatlanhasználó részére kiállított számlában meghatározott hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevénységért fizetendő szolgáltatási egységre jutó összeg (beleértve az alapdíjat), amely nem haladhatja meg a 2012. április 14. napján alkalmazott díj legfeljebb 4,2 százalékkal megemelt összegének 90 százalékát;
- **Díjfizető:** aki az Ügyfél megbízásából vagy Ügyfél javára történő kötelezettségvállalása eredményeképpen a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díj megfizetését vállalja az Ügyfél helyett és nevében, azaz fizető félnek minősül, de vevő (fizető) azonosítóval nem rendelkezik;
- **Díjkedvezmény, Díjkompenzáció:** a Ht. alapján a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevénység keretében nyújtott szolgáltatást igénybe vevő Ügyfél részére, a területileg illetékes önkormányzat által biztosított, az Ügyfél helyett az önkormányzat által megfizetett hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjkedvezmény összege;
- **Díjnet:** a Díjnet Zrt. (székhely: 1117 Budapest, Budafoki út 107-109.; cégjegyzékszám: 01-10-045817; adószám: 14113765-2-43) által működtetett elektronikus számlabemutatói szolgáltatás, amely lehetővé teszi, hogy regisztrációt követően (vagy a korábbi NHKV Zrt.-hez történt regisztráció folytatásaként) a MOHU Ügyfelei vagy a Díjfizetők a számláikat elektronikus formában, az interneten tekinthetik meg, egyenlítsék ki;
- **Egyedi Szerződés:** Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevénységgel kapcsolatos írásbeli szerződés, melyet a Területi Szolgáltató (a Koncesszori Alvállalkozói jogviszonyt biztosító szerződésében foglalt keretek között) jogosult megkötöni az Ingatlanhasználóval

vagy a közterület-használati hozzájárulás jogosultjával, amely jellemzően a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevőenséghez kapcsolódó egyedi igény ellátásra irányul;

- **Egyéni Díjfizető:** az a természetes személy vagy Gazdálkodó Szervezet, aki, vagy amely adott társasházi vagy lakásszövetkezeti közgyűlési határozat alapján adott elszámolási időszakon belül a Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevőenség hatálya alá tartozó hulladékgazdálkodási szolgáltatások díját saját nevében viseli és a társasház vagy lakásszövetkezet közös Gyűjtőedényét használja;
- **Egyéni Előfizető:** az a természetes személy vagy Gazdálkodó Szervezet, aki vagy amely a társasházban vagy lakásszövetkezetben található ingatlan Ingatlanhasználója, és az adott társasházi vagy lakásszövetkezeti közgyűlési határozat alapján a Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevőenség hatálya alá tartozó hulladékgazdálkodási szolgáltatásokat saját Gyűjtőedény használatával, különálló előfizetőként veszi igénybe;
- **Elkülönített Gyűjtés:** a Ht. alapján olyan gyűjtés, amelynek során a hulladékáramot a hulladék fajtája és jellege - adott esetben típusa - szerint elkülönítik, lehetővé téve annak egyedi módon történő kezelését;
- **Elkülönítetten Gyűjtött Hulladék:** a Ht. alapján olyan hulladék, amelyet fajta és jelleg - adott esetben típus - szerint a képződés helyén a vegyes hulladéktól, illetve más fajtájú, jellegű vagy típusú hulladéktól elkülönítve gyűjtenek;
- **Érdeklődő:** olyan Bejelentő, aki eljárási jogosultságát igazolni nem tudja;
- **Fogyasztó:** az Fgytv. alapján, az önálló foglalkozásán és gazdasági tevékenységén kívül eső célok érdekében eljáró természetes személy, aki árut vesz, rendel, kap, használ, igénybe vesz vagy az áruval kapcsolatos kereskedelmi kommunikáció, ajánlat címzettje. A békéltető testületre vonatkozó szabályok alkalmazásában - a fogyasztói jogviták online rendezéséről, valamint a 2006/2004/EK rendelet és a 2009/22/EK irányelv módosításáról szóló, 2013. május 21-i 524/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet alkalmazásának kivételével - fogyasztónak minősül a fentiekben túlmenően az önálló foglalkozásán és gazdasági tevékenységi körén kívül eső célok érdekében eljáró, külön törvény szerinti civil szervezet, egyházi jogi személy, társasház, lakásszövetkezet, amely árut vesz, rendel, kap, használ, igénybe vesz vagy az áruval kapcsolatos kereskedelmi kommunikáció, ajánlat címzettje. A belső piacon belül a vevő állampolgársága, lakóhelye vagy letelepedési helye alapján történő indokolatlan területi alapú tartalomkorlátozással és a megkülönböztetés egyéb formáival szembeni fellépésről, valamint a 2006/2004/EK és az (EU) 2017/2394 rendelet, továbbá a 2009/22/EK irányelv módosításáról szóló, 2018. február 28-i (EU) 2018/302 európai parlamenti és tanácsi rendelet [a továbbiakban: (EU) 2018/302 rendelet] vonatkozásában fogyasztónak minősül a fentiekben túlmenően az (EU) 2018/302 rendelet 2. cikk 31. pontja szerint „vevőnek” minősülő vállalkozás is;
- **Gazdálkodó Szervezet:** a Pp. alapján a gazdasági társaság, az európai részvénytársaság, az egyesülés, az európai gazdasági egyesülés, az európai területi társulás, a szövetkezet, a lakásszövetkezet, az európai szövetkezet, a vízgazdálkodási társulat, az erdőbirtokossági társulat, a külföldi székhelyű vállalat magyarországi fióktelepe, az állami vállalat, az egyéb állami gazdálkodó szerv, az egyes jogi személyek vállalata, a közös vállalat, a végrehajtói iroda, a közjegyzői iroda, az ügyvédi iroda, a szabadalmi ügyvivői iroda, az önkéntes kölcsönös biztosító pénztár, a magánnyugdíjpénztár, az egyéni cég, továbbá az egyéni

vállalkozó, emellett gazdálkodó tevékenységével összefüggő polgári jogi kapcsolataiban az állam, a helyi önkormányzat, a költségvetési szerv, jogszabály alapján a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó szabályokat alkalmazó egyéb jogi személy, a felsőoktatási intézmény, az egyesület, a köztestület, valamint az alapítvány; ide nem értve azt a költségvetési szervet, amelyet az államháztartásról szóló törvény szerint közfeladat ellátására hoztak létre;

- **Gyűjtés:** a Ht. alapján a hulladék összegyűjtése hulladékkezelő létesítménybe történő elszállítás céljából; a gyűjtés magában foglalja a hulladék előzetes válogatását és előzetes tárolását is;
- **Gyűjtőedény:** a Szelektív Gyűjtőedényzet és a Vegyes Gyűjtőedényzet együttesen; szabványos mérettel rendelkező hulladékgyűjtő edényzet vagy-, hulladékgyűjtő zsák;
- **Gyűjtőpontos Lomtalanítás:** olyan kontrollált lomtalanítás, melynek során a Szolgáltató a szolgáltatással érintett több ingatlanhasználót, kis közösséget vagy települést előzetesen, írásban tájékoztatja a szolgáltatásra kijelölt helyszínről és tényleges időszakáról. A gyűjtőpontos lomtalanítás során a felügyeletről a Szolgáltató gondoskodik.
- **Házhoz Menő Gyűjtés:** olyan gyűjtési mód, melynek során a Területi Szolgáltató az Ingatlanhasználó szolgáltatásba bevont ingatlanától gyűjti be a települési vegyes vagy Elkülönítetten Gyűjtött Hulladékot;
- **Házhoz Menő Lomtalanítás:** olyan Kontrollált Lomtalanítás, amely során a Szolgáltató a lomhulladékot az érintett ingatlan területéről szállítja el. A Szolgáltató a természetes személy ingatlanhasználót előzetesen írásban tájékoztatja a szolgáltatás igénybevételének időszakáról. A szolgáltatásnyújtás tényleges időpontját a Szolgáltató és a természetes személy ingatlanhasználó közösen határozzák meg. A szolgáltatás teljesítését követően a Szolgáltató igazolja annak tényleges igénybevételét, amely az adott ingatlanhoz kötötten történik;
- **Háztartási Hulladék:** a Ht. alapján a háztartásban, ideértve a lakó-, üdülő, vagy hétvégi házas ingatlanban, valamint a háztartásokhoz tartozó közös használatú helyiségekben képződő vegyes és Elkülönítetten Gyűjtött Hulladék, amely magában foglalja a papír- és kartonpapír-, üveg-, fém- és műanyag hulladékot, Biohulladékot, fa- és textil hulladékot, Csomagolási Hulladékot, elektromos és elektronikus berendezések hulladékait, elem- és akkumulátor hulladékot, továbbá a Lomhulladékot, így különösen a matracokat és bútorokat;
- **Háztartási Hulladékhoz Hasonló Hulladék:** a Ht. alapján az a vegyes, illetve Elkülönítetten Gyűjtött Hulladék, amely a háztartáson kívül képződik, és jellegében, összetételében a Háztartási Hulladékhoz hasonló, így különösen a kiskereskedelemből, közigazgatásból, oktatásból, egészségügyi szolgáltatásokból, szállásadásból, étkeztetésből, valamint egyéb hasonló szolgáltatásokból és tevékenységekből származó hulladék;
- **Hulladék:** a Ht. alapján bármely anyag vagy tárgy, amelytől birtokosa megválik, megválni szándékozik vagy megválni köteles;
- **Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvékenység keretében végzett szolgáltatás:** azon szolgáltatások, melyek a MOHU jelen ÁSZF, valamint a vonatkozó jogszabályok alapján a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvékenység keretében köteles

biztosítani, az Ingatlanhasználó pedig köteles annak igénybevételére. A tevékenység tartalmazza a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység körébe tartozó hulladék átvételét, gyűjtését, elszállítását, előkezelését, valamint a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység országos szintű megszervezését, mely magában foglalja a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenységgel érintett Hulladékgazdálkodási Létesítmény (hulladékudvar, átrakó, előkezelő) üzemeltetését és a kezelt hulladékok hasznosításra illetve ártalmatlanításra történő átadását és a teljes folyamathoz kapcsolódó adminisztratív tevékenységeket (pl.: számlázás, ügyfélszolgálat);

- **Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység körébe tartozó hulladék:** a 169/2024. (VI.29.) Korm. rendelet alapján a vegyes települési hulladék, Elkülönítetten Gyűjtött, természetes személyektől származó papír-, üveg-, műanyag-, fém-, Lom-, Zöld- és Biohulladék, valamint a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység körében üzemeltetett Hulladékgyűjtő Szigeten és Hulladékgyűjtő Udvarban elkülönítetten gyűjtött, természetes személyektől származó hulladék kategóriákba tartozó és a Ht. 42. § (1) bekezdés a)-d) pontjában meghatározottak szerint összegyűjtött, átvett, illetve elszállított hulladék, ideértve az ilyen hulladék előkezeléséből származó másodlagos hulladékot is;
- **Hulladékgazdálkodási Létesítmény:** a Ht. alapján a hulladékgazdálkodási tevékenységek végzését biztosító telephely, ingatlan, továbbá a telephelyen, ingatlanon belül vagy közterületen kialakított elkülönített terület, amely magában foglalja a hulladékgazdálkodás végzéséhez szükséges építményeket, így különösen a környezet biztonságát szolgáló építményeket, kiszolgáló helyiségeket, gyűjtőhelyeket, valamint a hulladékkezelő létesítményeket;
- **Hulladékgyűjtő Sziget:** a 246/2014. (IX. 29.) Korm. rendelet alapján a különböző fajtájú, hasznosításra alkalmas hulladék Elkülönített Gyűjtésére és a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenységet ellátó koncessziós társaságnak, koncesszori alvállalkozónak történő átadására szolgáló, felügyelet nélküli, közterületen kialakított, folyamatosan a lakosság rendelkezésére álló hulladékgyűjtő pont, amelyre gyűjtődényt telepítettek;
- **Hulladékgyűjtő Udvar:** a 246/2014. (IX. 29.) Korm. rendelet alapján, annak 1. mellékletben meghatározott hulladék átvételére és elszállításig történő tárolására szolgáló, hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenységet ellátó koncessziós társaság, koncesszori alvállalkozó által üzemeltetett, felügyelettel biztosított telephely;
- **Ingatlanhasználó:** a Ht. alapján az ingatlan birtokosa, tulajdonosa, vagyonkezelője, valamint a társasház és a lakásszövetkezet, aki (amely) a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység igénybevételére köteles és akinek (amelynek) a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenységet ellátó MOHU a rendelkezésére áll;
- **Koncessziós Terület:** a Ht. alapján az ország egész területe, amelyre vonatkozóan a Koncesszor a koncesszió tárgyát képező hulladékgazdálkodási résztevékenységre vonatkozó koncessziós szerződést kötött;
- **Koncesszor:** a Ht. alapján a hulladékgazdálkodási koncessziós jogosultság átengedése tekintetében az állam által lefolytatott, jogszabályban meghatározott nyilvános

kiválasztási eljárás nyertes ajánlattevője, a koncesszió jogosultja, amely a MOL Magyar Olaj- és Gázipari Nyilvánosan Működő Részvénytársaság (székhely: 1117 Budapest, Dombóvári út 28.; cégjegyzékszám: 01-10-041683; adószám: 10625790-4-44);

- **Koncesszori Alvállalkozó:** Gazdálkodó Szervezet, amely a Ht. alapján a MOHU-val közvetlenül vagy egy vagy több másik ilyen vállalkozáson keresztül az állami hulladékgazdálkodási közfeladat ellátásában történő közreműködés tárgyában kötött hatályos szerződéssel rendelkezik, és szerepel a hulladékgazdálkodási hatóság által vezetett Koncesszori Alvállalkozói nyilvántartásban;
- **Kontrollált Lomtalanítás:** olyan a Koncessziós Társaság által, valamely Koncesszori Alvállalkozó útján (a továbbiakban együttesen: Szolgáltató) természetes személy ingatlanhasználóknak nyújtott koncessziós szolgáltatás, amelynek keretében a Szolgáltató előzetesen meghatározott időpontban, helyszínen és módon, ellenőrzött körülmények között átveszi a természetes személy ingatlanhasználó lomhulladékát. A Kontrollált lomtalanítás igénybevételére a természetes személy ingatlanhasználó beazonosítását követően kerülhet sor. A kontrollált lomtalanítás az alábbi gyűjtési módokat foglalja magában:
 - házhoz menő lomtalanítás,
 - gyűjtőpontos lomtalanítás,
 - hulladékgyűjtő-udvaros vagy mobil hulladékgyűjtő-udvaros lomtalanítás.
- **Közös Gyűjtődényt Használó Ingatlanhasználók Közössége:** Azon közös tulajdonban álló ingatlanok Ingatlanhasználóinak közössége, akik – figyelemmel a közösen használt Gyűjtődényre és ebből adódóan a Hulladékgazdálkodási résztevékenység keretében nyújtott szolgáltatás egységes, oszthatatlan jellegére – a Ptk. 6:32. §-a alapján jogosulti együttest alkotnak és ezáltal kizárólag együttesen jogosultak a Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység keretében végzett szolgáltatás igénybevételére.
- **Közösségi Előfizetők:** az Egyéni Előfizetők kivételével egy társasház vagy lakásszövetkezet albetéteinek Ingatlanhasználói, akik és amelyek a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység körébe tartozó szolgáltatást közösen, közösségi szolgáltatásként veszik igénybe;
- **Közterület-Használati Hozzájárulás Jogosultja:** Olyan természetes és Nem Természetes Személy, aki (amely) a hulladékgyűjtés okán jogosult gyűjtődénye közterületen történő tárolására;
- **Közterületi Lomtalanítás:** olyan lomtalanítás, amelynek során a Szolgáltató a természetes személy ingatlanhasználó lomhulladékát az ingatlanához közel fekvő, a Szolgáltató által meghatározott közterületen veszi át. A szolgáltatás pontos helyszínéről és a tényleges időszakáról a Szolgáltató előzetesen tájékoztatja a természetes személy ingatlanhasználót.
- **Lomhulladék:** a Ht. alapján az Ingatlanhasználótól a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenységet ellátó MOHU által a lomtalanítás során átvett olyan Háztartási Hulladék, amely a közszolgáltatási résztevékenység keretében rendszeresített gyűjtődény méreteit meghaladja;

- **Lomtalanítás:** a kontrollált lomtalanítás és a közterületi lomtalanítás
- **Megkeresés:** olyan, az Ügyféltől vagy a Díjfizetőtől érkező kapcsolatfelvétel, mely nem tartalmaz egyéni jogsérelem, vagy érdeksérelem megszüntetésére irányuló kérést [Pl.: méltányossági kérelem (részletfizetés, fizetési halasztás), adatváltozás/tulajdonosváltás bejelentése, számlamásolat, csekkpótlás igénylése, általános bejelentések a szolgáltatásokról (pl. észrevétel, javaslat, igény jelzése), általános információ vagy tájékoztatás kérése];
- **MOHU:** a Ht. alapján a Konctv. 20. § (1) bekezdésében meghatározott, a Koncesszor által, annak részvételével alapított gazdasági társaság, mely a MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt. néven került megalapításra, és amelynek adatai a fedlapon olvashatók;
- **Nem Természetes Személy:** a jogi személy, valamint a jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, amely jogszabályi rendelkezés alapján jogok és kötelezettségek alanya lehet;
- **Panasz:** az Ügyfél vagy a Díjfizető részéről a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység keretében elvégzett szolgáltatásra, magatartásra, tevékenységre vagy szolgáltatás elmulasztására vonatkozóan a Panaszkezelési Szabályzatban foglaltaknak megfelelően előterjesztett, egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányuló negatív észrevétel, konkrét kifogás, amelynek elintézése nem tartozik más – így különösen bírósági, közigazgatási – eljárás hatálya alá, a kellékszavatossági, termékszavatossági vagy jótállási igény kivételével;
- **Panaszkezelési Szabályzat:** a MOHU.hu-n elérhető, a MOHU közszolgáltatási résztevékenysége körébe tartozó szolgáltatásai igénybevétele tekintetében a panaszkezelésre vonatkozó részletes szabályok a <https://www.mohu.hu/panaszkezelesi-szabalyzat> címszó alatt;
- **Rendezvény:** meghatározott időpontban vagy időszakban és helyszínen, egy vagy több meghatározott szervező által koordinált esemény, amely tekintetében a szervező(k) és a MOHU (többek között) a Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység keretében végzett szolgáltatásra külön szerződést kötnek;
- **Skonto:** fizetési határidőn belüli ellenérték-megtérítés okán adható kedvezmény, mely kedvezménytípus társasházak számára biztosított és a társasházi közös képviselő általi igényléshez kötött;
- **Szelektív Gyűjtőedényzet:** MSZ EN 840 szerint szabványos, az Elkülönített Gyűjtés célját szolgáló edényzet, eszköz, berendezés, amely a Területi Szolgáltató által meghatározott tulajdonságokkal rendelkezik és a Területi Szolgáltató rendszeresített gyűjtőjárművével gyűjthető;
- **Szelektív Zsák:** az Elkülönített Gyűjtött Hulladék gyűjtését szolgáló bármilyen átlátszó, a zsák tartalmának beazonosítását nem gátló zsák, ide nem értve a Zöldhulladékos Zsákot és a 2. számú mellékletben meghatározott Konyhai Zöldhulladék Edényzetet;
- **Települési Hulladék Részét Képező Kötelezően Elkülönítetten Gyűjtött Hulladékok:** olyan hulladékok, melyek Elkülönített Gyűjtése az Ingatlanhasználóra vonatkozóan a Területi Mellékletben részletezett feltételekkel kötelező;

- **Települési Hulladék:** a Ht. alapján a háztartási és a Háztartási Hulladékhoz Hasonló Hulladék, amely nem foglalja magában a termelésből, a mezőgazdaságból, az erdészetből, a halászatból származó hulladékot, a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvizet, a szennyvízhálózatból és a szennyvízkezelő művekből származó hulladékot, így különösen a szennyvíziszapot, továbbá az elhasználódott járműveket, és az építési-bontási hulladékot;
- **Területi Melléklet:** a helyi adottságokat és területi specifikumokat tükröző, az adott Területi Szolgáltató által a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevékenységgel kapcsolatban meghatározott, a jelen ÁSZF törzsszövegétől és mellékleteitől eltérő szolgáltatási szabályokat rögzítő, a jelen ÁSZF részét képező mellékletek;
- **Területi Szolgáltató:** az Ingatlanhasználó hulladékának begyűjtését végző területileg illetékes Koncesszori Alvállalkozó;
- **Többlethulladék:** az a hulladékmennyiség, amely Vegyes Hulladék esetében meghaladja a Területi Szolgáltató rendszerében nyilvántartott úrtartalmú és a számlázás alapjául szolgáló Gyűjtőedényben elhelyezhető Hulladék mennyiségét, így az további, többlethulladék kihelyezésére alkalmas Többlethulladékos Zsákban kerül elhelyezésre és átadásra a Területi Szolgáltató részére, valamint az a hulladékmennyiség, amely jogszabályban vagy a jelen ÁSZF-ben meghatározott, kötelezően nyújtandó szolgáltatáson túl eseti megrendelés alapján kerül átadásra a Területi Szolgáltató részére;
- **Többlethulladékos Zsák:** a MOHU, illetve a Területi Szolgáltató által rendszeresített, a Többlethulladék gyűjtését szolgáló zsák,
- **Többletszolgáltatás:** A koncessziós társaság által
 - a) az állami hulladékgazdálkodási közfeladat körébe tartozó szolgáltatásokhoz mennyiségi vagy tartalmi többletként kapcsolódó, jogszabály vagy szerződés alapján végzett, illetve
 - b) az a) alpontban foglalt tevékenységeken kívül, a Ht. 53/I. § (3a) bekezdés alapján végzett

a koncessziós társaság jelen ÁSZF vagy a koncessziós társaság részvételével kötött egyedi szerződés által többletszolgáltatásként meghatározott üzleti tevékenység, amely vonatkozásában a koncessziós társaságot a Ht. 53/E. § (5) bekezdés szerinti díj illeti meg.
- **Üdülő:** olyan ingatlan, amely (i) az adott önkormányzat mindenkor hatályos helyi építési szabályzata szerinti üdülőházas üdülőterületen vagy hétvégi házas üdülőterületen fekszik, és (ii) az ingatlan-nyilvántartási megnevezése utal arra, hogy annak rendeltetése üdülő vagy hétvégi ház;
- **Üdülőidőszak:** az év április 1. napjától szeptember 30. napjáig tartó időszak;
- **Ügyfél:** a Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevékenység keretében végzett szolgáltatást igénybe vevő, tényleges Ingatlanhasználónak minősülő (ideértve különösen a társasházat és a lakásszövetkezetet is), vevő (fizető) azonosítóval rendelkező szerződő fél, abban az esetben is, ha a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevékenység keretében végzett szolgáltatás igénybevételét elmulasztja, vagy az kérelmére szünetel, továbbá kizárólag a díjfizetéssel kapcsolatban az Egyéni Díjfizető;
- **Vegyes Gyűjtőedényzet:** MSZ EN 840 szerint szabványos, a Vegyes Hulladék gyűjtését

szolgáltató hulladékgyűjtő edényzet, amely a Területi Szolgáltató rendszeresített gyűjtőjárművével gyűjthető;

- **Vegyes Hulladék:** a Ht. alapján a Háztartási Hulladéknak és a Háztartási Hulladékhoz Hasonló Hulladéknak az a különböző fajtájú és összetételű hulladékot tartalmazó része, amelyet az Elkülönítetten Gyűjtött Hulladéktól eltérő külön gyűjtőedényben gyűjtenek;
- **Vegyes Zsák:** a MOHU, illetve a Területi Szolgáltató által rendszeresített, a (Többlethulladéknak nem minősülő) Vegyes Hulladék gyűjtését szolgáló zsák;
- **Veszélyes Hulladék:** a Ht. 1. mellékletben meghatározott veszélyességi jellemzők legalább egyikével rendelkező hulladék;
- **Vélelmezett Örökös:** az a személy vagy Gazdálkodó Szervezet, aki vagy amely az elhunyt Ingatlanfelhasználó Ügyfél után – közjegyző által kiállított végleges hagyatékátadó végzés hiányában – az adott ingatlan tekintetében az elhunyt Ingatlanhasználó után öröklésre jogosultnak tekinthető;
- **Zöldhulladék:** a Ht. alapján a kertben, vagy kertészeti tevékenység során képződő növényi eredetű hulladék;
- **Zöldhulladékos Zsák:** a Területi Szolgáltató által rendszeresített, Biológiailag Lebomló Zöldhulladék gyűjtésére biztosított zsák;

1.3 AZ ÁSZF CÉLJA

- 1.3.1 Jelen dokumentum célja az állami hulladékgazdálkodási közfeladaton belül a Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvékenység jelen ÁSZF hatálya alá tartozó részletszabályainak meghatározása és ismertetése az Ügyfelekkel és a Díjfizetőkkel.

1.4 A HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI KONCESSZIÓS MŰKÖDÉS BEMUTATÁSA

- 1.4.1 A Ht. értelmében 2023. július 1-jétől a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvékenység keretében végzett feladatok országos ellátásáért koncessziós társaságként a Koncesszor által alapított és a Koncesszor 100%-ban tulajdonolt leányvállalata, a MOHU felelős. A MOHU ezen jogából fakadóan koordinálja a jelen ÁSZF-ben részletezett tevékenységet, melyet saját maga és Koncesszori Alvállalkozók vagy – ha az igénybe vett tevékenység Ht. szerinti engedély vagy nyilvántartásba vétel nélkül végezhető – más alvállalkozó bevonásával végez.
- 1.4.2 A Koncesszori Alvállalkozók közül az Ügyfelek hulladékának elszállításáért a Területi Szolgáltatók, a Hulladék átvételéért a létesítményüzemeltetők, hasznosítók vagy ártalmatlanítók felelnek, míg a számlázásért a MOHU felelős.
- 1.4.3 A koncessziós működésben a Ht. alapján definiált hulladékgazdálkodási közszolgáltatási és intézményi résztvékenységet különböztethetünk meg. Jelen dokumentum csak a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvékenységre vonatkozó információkat tartalmazza. Az intézményi résztvékenység alapvető szabályait a MOHU honlapján (<https://mohu.hu>) elérhető külön ÁSZF tartalmazza.

1.5 AZ ÁSZF HATÁLYA

1.5.1 Tárgyi hatály

A jelen ÁSZF a Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység körébe tartozó hulladékok tekintetében a Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység keretében végzett szolgáltatások ellátásával kapcsolatos, a vonatkozó jogszabályokban foglaltaknak megfelelően az eljárási és végrehajtási jellegű részletszabályokra, valamint a Többleshulladékkal kapcsolatos és a Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenységgel összefüggő egyéb szolgáltatások igénybevételének feltételeire, így különösen ezek igénybevételéért fizetendő ellenértékre, valamint arra terjed ki, amelyet a 169/2024. (VI.29.) Korm. rendelet különösen a jelen ÁSZF hatáskörébe utal, azzal, hogy az egyes szolgáltatási területeket érintő speciális szabályokat a Területi Mellékletek tartalmazzák.

Rendezvények esetében a Rendezvény szervezője vagy szervezői és a MOHU a Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység keretében végzett szolgáltatásra is kiterjedő külön szerződést kötnek.

1.5.2 Személyi hatály

A jelen ÁSZF személyi hatálya egyik oldalon az Ingatlanhasználóra, az Ügyfélre és a Díjfizetőre, a Bejelentőre és az Érdeklődőre valamint a Vélelmezett Örökösre terjed ki, másik oldalon a MOHU-ra, mint Koncessziós Társaságra, továbbá a Koncesszori Alvállalkozókra (beleértve különösen a Területi Szolgáltatókat is), valamint az előbbiek által a Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység keretében végzett szolgáltatás nyújtásába bevont minden további alvállalkozóra terjed ki.

1.5.3 Időbeli hatály

A jelen ÁSZF időbeli hatálya a fedlapon jelölt időponttól hatályos és az határozatlan ideig tart.

1.5.4 Területi hatály

A jelen ÁSZF Magyarország teljes területére kiterjed. A Területi Mellékletek a jelen ÁSZF-et kiegészítő további részletszabályokat állapíthatnak meg, és ahol a jelen ÁSZF kifejezetten lehetővé teszi, a Területi Melléklet a jelen ÁSZF-től eltérő rendelkezéseket állapíthat meg, amely esetben a Területi Melléklet rendelkezései alkalmazandóak az adott földrajzi területen. Az egyes Területi Mellékletek a jelen ÁSZF mellékletét képezik és a <https://mohu.hu/teruleti-szolgáltato-kereso> internetes cím alatt, az adott településre rákeresve az adott Területi Szolgáltató külön internetes honlapján érhetőek el.

1.5.5 Az ÁSZF módosítása

1.5.5.1 Nem Fogasztók tekintetében a MOHU jogosult az ÁSZF-et egyoldalúan módosítani, és ennek megfelelően a módosított ÁSZF érvényességének és hatálybalépésének nem feltétele a módosított ÁSZF nem Fogasztók általi elfogadása.

1.5.5.2 Fogasztók tekintetében a MOHU az ÁSZF-et jogosult alapos okkal

egyszemélyesen módosítani, és ennek megfelelően az ilyen módosítások érvényességének és hatálybalépésének nem feltétele a módosított ÁSZF Fogyasztók általi elfogadása. Alapok oknak minősülnek a jelen 1.5.5.2 pont alkalmazásában az alábbiak:

- (a) jogszabályváltozások vagy hatósági, bírósági kötelezés miatt szükséges módosítások;
- (b) a MOHU nyilvántartási, számlázási és informatikai rendszerének tisztítása, pontosítása és hatékonyabbá tétele;
- (c) a MOHU és a Területi Szolgáltatók informatikai rendszereinek változása,
- (d) a hulladék (beleértve a vegyes és az elkülönítetten gyűjtést is) gyűjtésének hatékonyabbá tétele,
- (e) a köztisztasági követelményeknek való megfelelés javítása és a körforgásos gazdaság elősegítése, valamint a körforgásos gazdaságra vonatkozó célszámok elérésének elősegítése,
- (f) a Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevőrendszer keretében végzett szolgáltatás helyi sajátosságokhoz való igazítása, vagy azok egységesítése,
- (g) a MOHU és a Területi Szolgáltatók ügyfélszolgálati és panaszkezelési rendszereinek hatékonyabbá tétele, egységesítése és az egyedi helyi sajátosságok kezelése.

1.5.5.3 Az ÁSZF módosításának hatálybalépése előtt legalább 30 nappal a MOHU a módosított ÁSZF-et a módosítások jelölésével honlapján (<https://mohu.hu>) közzéteszi. Az ÁSZF módosításai a közzétételt követően a módosítás fedlapján feltüntetett napon lépnek hatályba.

2. A HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI KÖZSZOLGÁLTATÁSI RÉSZTEVŐKÖRÉBE TARTOZÓ HULLADÉKRA VONATKOZÓ SZOLGÁLTATÁS ÉS ELLÁTÁSÁNAK SZABÁLYAI

2.1 VEGYES HULLADÉK GYŰJTÉSE

2.1.1 Általános szabályok

2.1.1.1 A Vegyes Hulladék gyűjtésének és elszállításának rendjét és módjait a Területi Melléklet tartalmazza azzal, hogy a Területi Szolgáltató a Vegyes Hulladék összegyűjtéséről és elszállításáról az EMMI Rendeletben vagy hatósági határozatban meghatározott gyakorisággal gondoskodik. A gyűjtési alkalmakról az Ingatlanhasználók az éves hulladéknaptárból tájékozódhatnak, amelyet a Területi Szolgáltatók internetes honlapjukon

elérhetővé tesznek, valamint a helyben szokásos módon az Ingatlanhasználók részére kihirdetnek.

2.1.1.2 A Vegyes Gyűjtőedényzetbe papír-, üveg-, műanyag-, és fémhulladék nem helyezhető el kivéve, ha az

(a) folyadékot és Biológiailag Lebomló Hulladékot tartalmaz; vagy

(b) Vegyes Hulladékkal vagy más Hulladékkal összetapadt vagy összeragadt.

2.1.1.3 A 2.1.2.1 pontnak megfelelően az Ingatlanhasználó által biztosított Vegyes Gyűjtőedényzetbe nem helyezhető el továbbá a kiterjesztett gyártói felelősségi rendszer hatálya alá tartozó termék hulladéka, Települési Hulladéknak nem minősülő Hulladék, így különösen építési- és bontási hulladék, állati tetem, valamint elektromos, elektronikai és Veszélyes Hulladék, továbbá nedves, összetömörödött vagy befagyott, és emiatt az ürítés során a Vegyes Gyűjtőedényzetben maradt Hulladék.

2.1.1.4 Ha a Zöldhulladékot házi-, vagy közösségi komposztálás útján nem komposztálják, vagy a Zöldhulladék Gyűjtőedényben vagy Zöldhulladékos Zsákban történő gyűjtésének feltételei az Ingatlanhasználó tekintetében nem biztosítottak (például olyan nagyvárosias beépített környezetben, ahol nem található zöldterület), a Zöldhulladékot a fenyőfa hulladék kivételével a Vegyes Gyűjtőedényzetben, vagy amennyiben a Biohulladék Elkülönített Gyűjtése egyébként biztosított, a Biohulladékkal együtt kell gyűjteni.

2.1.1.5 A Vegyes Hulladék elszállításának rendjéről, időpontjáról, módjáról és feltételeiről a Területi Szolgáltatók az Ingatlanhasználókat külön, honlapjukon is folyamatosan tájékoztatják.

2.1.1.6 Amennyiben a Vegyes Gyűjtőedényzet kihelyezésére nem a Területi Szolgáltató által meghatározott módon és időpontban kerül sor, úgy a Területi Szolgáltató az így kihelyezett Vegyes Gyűjtőedényzet ürítését megtagadhatja, az elmaradt ürítést a Területi Szolgáltató nem köteles pótolni, és az esetlegesen felhalmozódott Vegyes Hulladék Többlethulladékként kerülhet elszállításra és elszámolásra.

2.1.2 Vegyes Gyűjtőedényzetre vonatkozó szabályok

2.1.2.1 A Vegyes Gyűjtőedényzetet az Ingatlanhasználó saját költségén köteles biztosítani azzal, hogy a Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevőként a hulladékgazdálkodási körébe tartozó hulladékokra vonatkozó szolgáltatásban kizárólag olyan Gyűjtőedénnyel vehet részt, amely megfelel a vonatkozó MSZ EN 840 számú szabványnak, továbbá a Területi Szolgáltató gyűjtéshez rendszeresített gyűjtőjárművével begyűjthető, valamint a Vegyes Gyűjtőedényzet űrmértéke

(a) természetes személy, Gazdálkodó Szervezet Ingatlanhasználó esetén 80 liter vagy nagyobb;

- (b) az adott lakóingatlant egyedül használó természetes személy
Ingatlanhasználó esetén 60 liter vagy nagyobb.

- 2.1.2.2 A fenti 2.1.2.1(b) pontban foglaltak alkalmazásának feltétele, hogy az Ingatlanhasználó annak tényét, hogy a lakóingatlant egyedül használja, a járási hivatal által kiadott igazolás útján bizonyítsa. Amennyiben a járási hivatal a lakóingatlan egyedül történő használatát nem igazolja, de a tényleges állapot ennek felel meg, akkor a települési önkormányzat jegyzője jogosult ennek igazolására, a jegyző által szükségesnek tartott bizonyítást követően. Kormányablak által kiállított hatósági bizonyítvánnyal is igazolható.
- 2.1.2.3 Amennyiben a Vegyes Hulladék nem fér a Vegyes Gyűjtőedényzetbe úgy, hogy a Vegyes Gyűjtőedényzet fedele lezárt állapotban legyen, az ilyen Vegyes Hulladék Többlethulladéknak minősül, és az Ingatlanhasználó annak elszállítását a Többlethulladéokra vonatkozó 2.2 pontnak megfelelően külön szolgáltatásként veheti igénybe.
- 2.1.2.4 2024. július 1. napját követően az Ingatlanhasználó birtokában lévő, 2024. július 1. napját megelőzően a Területi Szolgáltatótól bérelt Vegyes Gyűjtőedényzetek pótlásáról a Területi Szolgáltató gondoskodik. Abban az esetben, ha az így bérelt Vegyes Gyűjtőedényzet az Ingatlanhasználóra visszavezethető okból tört el, vált használhatatlanná semmisült meg, eltűnt vagy azt ellopták, úgy a Vegyes Gyűjtőedényzet pótlása tekintetében a 2.1.2.6(a) pontban foglaltakat kell alkalmazni, azzal az eltéréssel, hogy ebben az esetben a Vegyes Gyűjtőedényzet ellenértéke a Területi Szolgáltató Üzletszabályzata vagy általános szerződési feltételei alapján megtérítésre kerülhet.
- 2.1.2.5 Amennyiben a Vegyes Gyűjtőedényzet bizonyíthatóan a Területi Szolgáltató hibájából tört el, és a törés kizárólag a Vegyes Gyűjtőedényzet fedelét és/vagy kerekét érinti, a Területi Szolgáltató a Vegyes Gyűjtőedényzetet kijavítja. Amennyiben a Vegyes Gyűjtőedényzet fedelének és/vagy kerekének kijavítása nem lehetséges vagy a javítás a Vegyes Gyűjtőedényzet egyéb szerkezeti elemeit is érintené, a Vegyes Gyűjtőedényzet a továbbiakban használhatatlannak minősül. Ebben az esetben a használhatatlannak minősített Vegyes Gyűjtőedényzet pótlása tekintetében a 2.1.2.6-2.1.2.10 pontban foglaltakat kell alkalmazni. A MOHU honlapján közzétett kártérítési jegyzék alapján a Vegyes Gyűjtőedényzet ellenértéke az Ingatlanhasználónak kiszámlázásra kerül.
- 2.1.2.6 Amennyiben a Vegyes Gyűjtőedényzet a Területi Szolgáltató hibájából megsemmisül vagy használhatatlanná válik
- (a) a Területi Szolgáltató azt az Ingatlanhasználó értesítése mellett, 8 napon belül a Területi Mellékletben meghatározott módon, térítésmentesen az Ingatlanhasználó rendelkezésére bocsátja; vagy
- (b) az Ingatlanhasználó maga gondoskodik a 2.1.2.1 pontban

meghatározott szabványnak megfelelő Vegyes Gyűjtőedényzet pótlásáról azzal, hogy ebben az esetben a megsemmisült vagy használhatatlanná vált Vegyes Gyűjtőedényzet Területi Szolgáltató felé számlával igazolt ellenértéke az Ingatlanhasználó javára jóváírásra kerül. Számla hiányában a Vegyes Gyűjtőedényzet ellenértéke a fenti 2.1.2.5 pontban hivatkozott kártérítési jegyzék alapján kerül megtérítésre az Ingatlanhasználó részére. A Vegyes Gyűjtőedényzeten végrehajtott esetleges értéknövelő beruházások megtérítése kizárt.

- 2.1.2.7 Mindaddig, amíg a Vegyes Gyűjtőedényzet pótlására a fenti 2.1.2.6 pontban foglaltak szerint nem kerül sor, a Vegyes Hulladék gyűjtése a Területi Mellékletben foglaltak szerint történik.

- 2.1.2.8 Amennyiben a Vegyes Gyűjtőedényzet nem olyan okból törik el, semmisül meg vagy válik használhatatlanná, amelyért a Területi Szolgáltató felel, vagy az természetes elhasználódás miatt törik el vagy válik használhatatlanná úgy, hogy az a Vegyes Hulladék elszállítását akadályozza, az Ingatlanhasználó a Területi Szolgáltató értesítésétől számított 8 napon belül saját költségén köteles gondoskodni annak javításáról vagy pótlásáról. Amennyiben a Vegyes Gyűjtőedényzet javításáról vagy pótlásáról az Ingatlanhasználó a Területi Szolgáltató felhívása ellenére sem gondoskodik és a Vegyes Gyűjtőedényzet a soron következő elszállítás alkalmával ismételten elszállítást akadályozó állapotban kerül kihelyezésre, úgy a Területi Szolgáltató a Vegyes Hulladék elszállítását megtagadhatja. Az így el nem szállított Vegyes Hulladék az Ingatlanhasználó Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjfizetési kötelezettségét nem érinti.

- 2.1.2.9 A 2.1.2.8 pontban foglaltak alkalmazása szempontjából, amennyiben hitelt érdemlő módon bizonyítható, hogy a Vegyes Gyűjtőedényzetet az Ingatlanhasználó az ürítést megelőző több, mint 5 éve szerezte be, használja – ennek hiányában, illetve használtan beszerezett Vegyes Gyűjtőedényzet esetén – azt több, mint 5 éve gyártották, akkor úgy kell tekinteni, hogy a Vegyes Gyűjtőedényzet törése vagy használhatatlanná válása a Vegyes Gyűjtőedényzet természetes elhasználódásából ered.

- 2.1.2.10 A fenti 2.1.2.8 pontban foglaltak szerint az Ingatlanhasználó által kijavított Vegyes Gyűjtőedényzet megfelelőségét a Területi Szolgáltató ellenőrizheti. Amennyiben az Ingatlanhasználó általi kijavítás nem bizonyul megfelelőnek, a Területi Szolgáltató a fenti 2.1.2.9 pontban foglaltak szerint jár el.

- 2.1.2.11 A Vegyes Gyűjtőedényzet úrtartalmában bekövetkezett változások bejelentésére a 4.2.5 pontban foglaltak alkalmazandóak.

- 2.1.2.12 Az Ingatlanhasználó kárigényét azonnal, de legkésőbb az ürítés napjától számított 8 napon belül köteles bejelenteni a Területi Szolgáltató felé.

2.2 TÖBBLETHULLADÉK GYŰJTÉSE ÉS A TÖBBLETSZOLGÁLTATÁSOK NYÚJTÁSA

- 2.2.1 Az Ingatlanhasználó erre irányuló igénybejelentése esetén a Többlethulladék gyűjtéséhez a Területi Szolgáltató az Ingatlanhasználó költségére Többlethulladékos Zsákot biztosít, amelyet az Ingatlanhasználó a Területi Mellékletben meghatározott helyen és időpontban vehet át.
- 2.2.2 A Többletszolgáltatások hatálya alá tartozó hulladék (pl.: Többlethulladék) átvételének, gyűjtésének, szállításának módját és gyakoriságát - jogszabályi rendelkezés hiányában - a MOHU határozza meg. A MOHU Többletszolgáltatásokat olyan esetben biztosít, ha az műszakilag és szakmailag megvalósítható.

2.3 *ELKÜLÖNÍTETTEN GYŰJTÖTT (SZELEKTÍV) HULLADÉK GYŰJTÉSE*

2.3.1 Általános szabályok

- 2.3.1.1 Az Elkülönítetten Gyűjtött Hulladék gyűjtésének és elszállításának rendjét és módjait a települések méretéhez és az Ingatlanhasználók igényeihez igazítva a Területi Melléklet tartalmazza. A gyűjtési alkalmakról az Ingatlanhasználókat a Területi Szolgáltatók hulladéknaptárban előzetesen tájékoztatják.
- 2.3.1.2 Elkülönítetten Gyűjtött Hulladék kizárólag Elkülönítetten Gyűjtött Hulladék gyűjtését szolgáló, a 2.3.2.1 pontban foglaltak szerint a MOHU által a Területi Szolgáltatón keresztül biztosított Szelektív Gyűjtőedényzetben helyezhető el azzal, hogy amennyiben az Ingatlanhasználó rendelkezésére bocsátott Szelektív Gyűjtőedényzet kapacitása az Ingatlanhasználó által termelt hulladék befogadására nem elegendő, úgy az Elkülönítetten Gyűjtött Hulladék Szelektív Zsákban vagy bármilyen átlátszó, a zsák tartalmának beazonosítását nem gátló zsákban is elhelyezhető.
- 2.3.1.3 Ha a Települési Hulladék részét képező Elkülönítetten Gyűjtött papírhulladék az annak gyűjtését szolgáló Szelektív Gyűjtőedényzetben mérete vagy mennyisége miatt nem helyezhető el, az Ingatlanhasználó azt a Szelektív Gyűjtőedényzet mellett kilapítva és kötegelve is elhelyezheti.
- 2.3.1.4 Az Elkülönítetten Gyűjtött Hulladékot más Hulladékkal, Zöldhulladékkal vagy egyéb Biohulladékkal, vagy eltérő tulajdonságokkal rendelkező más anyagokkal összekeverni vagy azokat elégetni tilos. Amennyiben a Területi Melléklet kifejezetten úgy rendelkezik, az Elkülönítetten Gyűjtött Hulladék egyes frakciói gyűjthetőek azonos Szelektív Gyűjtőedényzetben.
- 2.3.1.5 Az Elkülönítetten Gyűjtött Hulladékok elszállításának rendjéről, időpontjáról, módjáról és feltételeiről a Területi Szolgáltatók az Ingatlanhasználókat külön, holnapjukon is folyamatosan tájékoztatják, valamint, helyben szokásos módon az Ingatlanhasználók részére kihirdetnek.

2.3.2 Szelektív Gyűjtőedényzetre vonatkozó szabályok

- 2.3.2.1 A Szelektív Gyűjtőedényzetet a Területi Szolgáltatón keresztül a MOHU térítésmentesen biztosítja. Mindaddig, amíg a Szelektív Gyűjtőedényzet nem biztosított, a MOHU a Területi Szolgáltatón keresztül (2023. június 30-án megszűnt közszolgáltatási szerződésekben foglalt feltételekkel) Szelektív Zsákot biztosít az Ingatlanhasználóknak. Ettől eltérő gyűjtési gyakoriságot a Területi Szolgáltató mellékletei tartalmazzák.
- 2.3.2.2 A Szelektív Gyűjtőedényzet Területi Szolgáltató hibájából történő eltörésére, megsemmisülésére vagy használhatatlanná válására a 2.1.2.5-2.1.2.6 pontokban a Vegyes Gyűjtőedényzetekre vonatkozó rendelkezésekkel megegyező szabályok alkalmazandók azzal, hogy a Vegyes Gyűjtőedényzet alatt jelen esetben Szelektív Gyűjtőedényzet értendő.
- 2.3.2.3 Mindaddig, amíg a Szelektív Gyűjtőedényzet pótlására annak megsemmisülése vagy használhatatlanná válása esetében a fenti 2.1.2.6 pontban foglaltak szerint nem kerül sor, a Szelektív Hulladék bármilyen átlátszó, a zsák tartalmának beazonosítását nem gátló zsákban gyűjthető.
- 2.3.2.4 Amennyiben a Szelektív Gyűjtőedényzet nem a Területi Szolgáltatóra visszavezethető okból törik el, semmisül meg vagy válik használhatatlanná, továbbá azt ellopták vagy eltűnt az Ingatlanhasználó 8 napon belül köteles
- (a) a Területi Szolgáltatót értesíteni;
 - (b) az eltört Szelektív Gyűjtőedényzet ellenértékét a MOHU honlapján közzétett kártérítési jegyzék szerinti értékén megtéríteni;
 - (c) a Területi Szolgáltatótól új Szelektív Gyűjtőedényzetet igényelni; valamint;
 - (d) a Területi Szolgáltatótól az így biztosított új Szelektív Gyűjtőedényzetet a Területi Mellékletben meghatározott módon és időpontban átvenni.
- 2.3.2.5 A fenti 2.3.2.4 pont szerinti esetben az új Szelektív Gyűjtőedényzet pótlásáról az Ingatlanhasználó a fenti 2.3.2.4(a)-(b) pontokban foglaltak mellett maga is gondoskodhat.
- 2.3.2.6 Amennyiben a Szelektív Gyűjtőedényzet természetes elhasználásából eredő okokból törik el vagy válik használhatatlanná, úgy az Ingatlanhasználó köteles a Területi Szolgáltatót értesíteni és új Szelektív Gyűjtőedényzetet igényelni.
- 2.3.2.7 A 2.3.2.6 pontban foglaltak alkalmazása szempontjából, amennyiben hitelt érdemlő módon bizonyítható, hogy a Szelektív Gyűjtőedényzetet a Területi Szolgáltató több mint 5 éve bocsátotta az Ingatlanhasználó rendelkezésére, vagy azt több mint 5 éve gyártották, akkor úgy kell tekinteni, hogy a Szelektív Gyűjtőedényzet törése vagy használhatatlanná válása a Szelektív Gyűjtőedényzet természetes elhasználódásából ered.

2.4 ZÖLDHULLADÉK GYŰJTÉSE

- 2.4.1 Amennyiben a Területi Szolgáltató biztosítja a Zöldhulladék elkülönített Szelektív Gyűjtőedényzetben történő gyűjtését, a Zöldhulladékot az Ingatlanhasználó köteles a képződés helyén a MOHU által a Területi Szolgáltatón keresztül biztosított, a Zöldhulladék Elkülönített Gyűjtésének céljára rendszeresített Szelektív Gyűjtőedényzetben vagy Zöldhulladékos Zsákban (2023. június 30-án megszűnt közszolgáltatási szerződésekben foglalt feltételekkel) gyűjteni, ettől eltérő rendelkezéseket a Területi Mellékletek tartalmazzák.
- 2.4.2 Amennyiben a Terület Szolgáltató nem biztosítja a Zöldhulladék elkülönített Szelektív Gyűjtőedényzetben történő gyűjtését, az Ingatlanhasználó a Zöldhulladékot a Vegyes Gyűjtőedényzetben helyezheti el. A fás szárú hulladék gyűjtésének feltételeit a Területi Mellékletek határozzák meg.
- 2.4.3 Az Ingatlanhasználó a december 25. és január 31. között képződött fenyőfa hulladékot dísz nélkül (feltéve, hogy hossza az 1 métert nem haladja meg) Hulladékgyűjtő Udvarban vagy a közösségi komposztálás céljára fenntartott gyűjtőhelyen adhatja át, vagy a Területi Szolgáltató internetes honlapján közzétett hulladéknaptárban meghatározott módon és időben közterületen elhelyezheti.

2.5 HAMU GYŰJTÉSE

- 2.5.1 Forró (nem kihűlt) hamut a Gyűjtőedényben elhelyezni tilos.
- 2.5.2 Háztartási fűtőanyagok (pl.: szén, fa) elégetésekor keletkező, legalább két napot pihentetett, kihűlt, öngyulladásra már nem hajlamos hamu kizárólag a Vegyes Gyűjtőedényzetben és annak kiszóródása megakadályozása céljából kizárólag összekötött zsákban, legfeljebb a Vegyes Gyűjtőedényzet űrmértékének 10%-át kitevő mértékben helyezhető el, feltéve, hogy a Területi Melléklet eltérően nem rendelkezik.

2.6 LOMHULLADÉK GYŰJTÉSE

- 2.6.1 A Területi Szolgáltató az ügyfélszolgálatán, valamint internetes honlapján meghatározott módon és időpontban, legalább évente egyszeri alkalommal biztosítja a Lomhulladékok gyűjtését.
- 2.6.2 Lomtalanítás során kizárólag olyan Háztartási Hulladéknak minősülő lomhulladék kerülhet kihelyezésre, amely a közszolgáltatási résztvevő keretében rendszeresített Vegyes Gyűjtőedényzet méreteit meghaladja. Nem Lomhulladék, és így lomtalanításkor a Területi Szolgáltató jogosult megtagadni az elszállítást különösen a következő hulladékok esetén: veszélyes hulladék (például olaj, festék, akkumulátor), bontott gépjármű karosszéria, járművek gumiköpenye (pl. gépjárművek, mezőgazdasági vontató, munkagépek gumiköpenye stb.), építési-bontási hulladék, Háztartási Hulladék, zöldhulladék (például ágnyesedék, szőlővessző, stb.), kézi erővel nem rakodható túlsúlyos (50 kg-nál súlyosabb), vagy túlméretes (2 méter hossz meghaladó) Hulladék.
- 2.6.3 A lomtalanítás során kihelyezett Lomhulladék nem akadályozhatja a jármű- és

gyalogos forgalmat és elhelyezése egyébként nem járhat baleset vagy károkozás veszélyének előidézésével.

2.7 NEHEZEN MEGKÖZELÍTHETŐ VAGY MEGKÖZELÍTHETETLEN HELYEKEN GYŰJTŐPONTOKON TÖRTÉNŐ GYŰJTÉS

- 2.7.1 A rendszeresített gyűjtőjárművel nehezen megközelíthető vagy megközelíthetetlen, lakóingatlanok esetén a Házhoz Menő Gyűjtés helyett a Területi Szolgáltató meghatározhat egy megközelíthető gyűjtőponton történő gyűjtést. Ezesetben az érintett Ingatlanhasználók a Települési Hulladékot annak elszállítása céljából kötelesek ezen gyűjtőpontonok elhelyezni.
- 2.7.2 Az érintett Ingatlanhasználót a Területi Szolgáltató a gyűjtőponton történő hulladékgyűjtés lebonyolításáról és módjáról a Területi Mellékletben meghatározott módon értesíti.
- 2.7.3 Amennyiben a lakóingatlan átmeneti akadály (különösen hó, jég, útakadály, útlezárás) miatt a rendszeresített gyűjtőjárművel nem megközelíthető, vagy ha a megközelítés személyi vagy vagyoni veszélyt jelentene, úgy a Területi Szolgáltató Vegyes Hulladék esetében az akadály megszűnésétől számított 7 munkanapon belül, míg Elkülönítetten Gyűjtött Hulladék esetében a hulladéknaptár szerinti következő esedékes szállítás során gondoskodik a Hulladék, valamint az esetlegesen felhalmozódott, a fenti 2.2 pontnak megfelelően gyűjtött és kihelyezett felhalmozódott Hulladék elszállításáról. Erről a Területi Szolgáltató a Területi Mellékletben meghatározott módon az érintett Ingatlanhasználókat értesíti.
- 2.7.4 Magánút esetében az Ingatlanhasználó köteles biztosítani, hogy a Területi Szolgáltató rendszeresített gyűjtőjárműve a magánútra felhajthasson. Ellenkező esetben az Ingatlanhasználó a Gyűjtőedényét köteles a legközelebbi közterületen elhelyezni annak elszállítása céljából.

2.8 SPECIÁLIS TERÜLETI VAGY DOMBORZATI VISZONYOK MIATTI IDEIGLENES KONTÉNERES GYŰJTÉS

- 2.8.1 Ha speciális területi vagy domborzati viszonyok miatt az adott ingatlan a Házhoz Menő gyűjtéshez rendszeresített gyűjtőjárművel biztonságosan nem közelíthető meg, a Területi Szolgáltató a Hulladék gyűjtéséhez az Ingatlanhasználók részére, a Területi Mellékletben meghatározott módon és időpontban ideiglenes jelleggel speciális konténeres gyűjtést is biztosíthat.
- 2.8.2 Az ideiglenes speciális konténert a Területi Szolgáltató az érintett ingatlanokhoz legközelebbi és a gyűjtésre leginkább alkalmas közlekedési csomóponton helyezi el.
- 2.8.3 Az ideiglenes speciális konténerben gyűjtött Hulladékot a Területi Szolgáltató a Területi Mellékletben meghatározott gyakorisággal szállítja el.
- 2.8.4 Az ideiglenes speciális konténerben kizárólag a konténeren elhelyezett tájékoztató táblán feltüntetett Hulladék helyezhető el.

2.9 HULLADÉK GYŰJTÉSE HULLADÉKGYŰJTŐ UDVARON ÉS HULLADÉKGYŰJTŐ SZIGETEN

- 2.9.1 A Hulladékudvaron történő gyűjtésre vonatkozó szabályokat a jelen ÁSZF 6. számú melléklete tartalmazza.
- 2.9.2 A Hulladékgyűjtő Szigeten történő gyűjtésre vonatkozó szabályokat a Területi Mellékletek tartalmazzák.

3. HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI KÖZSZOLGÁLTATÁSI RÉSZTEVÉKENYSÉG ALANYAI, JOGAIK ÉS KÖTELEZETTSÉGEIK

3.1 A MOHU JOGOSULTSÁGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

A MOHU hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenységgel kapcsolatos feladatait Koncesszori Alvállalkozók, vagy – ha az igénybe vett tevékenység Ht. szerinti engedély vagy nyilvántartásba vétel nélkül végezhető – más alvállalkozó útján is elláthatja. A Területi Szolgáltatók Koncesszori Alvállalkozóként működnek. Amennyiben a MOHU az adott tevékenységet az adott területen alvállalkozó igénybevételével látja el, a jelen ÁSZF-ben a MOHU-ra telepített jogok és kötelezettségek egyaránt vonatkoznak a MOHU alvállalkozóira is.

3.1.1 A MOHU kötelezettségei

A MOHU köteles:

- (a) A Koncessziós Területen a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység folyamatos, zavartalan ellátásáról a vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint gondoskodni olyan módon, hogy a közfeladat ellátásának műszaki tartalma egy magyarországi településen sem eredményezhet visszalépést a 169/2024. (VI.29.) Korm. rendelet 4. § (2) bekezdésére figyelemmel a 2023. július 1-jét megelőző időszakhoz képest a szolgáltatás tartalmát összességében értékelve;
- (b) A feladatkörébe tartozó hulladékgazdálkodási tevékenységeket a hulladékhierarchiára figyelemmel úgy megválasztani, hogy a Ht.-ben, illetve a hulladékgazdálkodási tervekben foglalt megelőzési, hasznosítási és ártalmatlanítási célkitűzések teljesülni tudjanak;
- (c) Az Ingatlanhasználók által gyűjtött, és a jelen ÁSZF-nek megfelelően kihelyezett Települési Hulladékot az Ingatlanhasználóktól összegyűjteni és elszállítani (ideértve a háztartásban képződő Zöldhulladék, Vegyes Hulladék, valamint az Elkülönítetten Gyűjtött Hulladék összegyűjtését és elszállítását is), és olyan gyűjtési módot megállapítani, hogy az Ingatlanhasználóknál a Vegyes Hulladék vagy a Biohulladék felhalmozódására ne kerülhessen sor;
- (d) A Vegyes Hulladékot legalább az EMMI Rendeletben meghatározott gyakorisággal, - feltéve, hogy a Vegyes Gyűjtőedényzet kihelyezésre került - reggel 05:00 óra és este 22:00 óra között begyűjteni és elszállítani, továbbá a Biohulladékot, ahol annak az Elkülönített Gyűjtéséhez szükséges feltételei biztosítottak, a 2. számú melléklet szerint begyűjteni és elszállítani;

- (e) Az általa üzemeltetett hulladékgyűjtő ponton, Hulladékgyűjtő Udvaron gyűjtött vagy átvételi helyen átvett Hulladékot összegyűjteni és elszállítani;
- (f) A (c)-(d) pontban meghatározott hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevénység körébe tartozó Hulladékot előkezelní, majd annak kezeléséről a hulladékkezelőnek történő átadás útján gondoskodni;
- (g) A részére üzemeltetésre átadott létesítményeket, eszközöket, vagyonelemeket, valamint a Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevénységgel érintett egyéb Hulladékgazdálkodási Létesítményt üzemeltetni;
- (h) A vonatkozó jogszabályoknak megfelelő ügyfélszolgálatot működtetni;
- (i) Évente legalább 1 alkalommal gondoskodni a lomtalanítás megszervezéséről, valamint a lomtalanítás során a részére átadott vagy közterületre helyezett Lomhulladék átvételéről, összegyűjtéséről, elszállításáról;
- (j) Törekedni arra, hogy az elkülönített hulladékgyűjtési rendszert több hulladékáramra kialakítsa, és azt, valamint a lomtalanítást Házhoz Menő Gyűjtésként szervezze meg;
- (k) Törekedni arra, hogy a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevénység körébe tartozó hulladék a képződés helyétől az elérhető leggazdaságosabb módon és legrövidebb időn belül kerüljön hasznosító vagy ártalmatlanító létesítménybe;
- (l) Az Ügyfelek és a Díjfizetők személyes adatainak kezelését az Infotv.-re figyelemmel és az általa kiadott Adatvédelmi Tájékoztató alapján végezni;
- (m) Amennyiben a jelzalogjog bejegyzésének alapjául szolgáló díjhátralékot kiegyenlítették, úgy a jelzalogjog törléséhez szükséges engedélyt kiadni;
- (n) A Szelektív Gyűjtőedényzetet az abban elhelyezhető hulladékfajtára és jellegre vagy típusra utaló, egyértelműen felismerhető és megkülönböztethető színnel, jelzéssel és/vagy felirattal jól látható és olvasható módon ellátni;
- (o) A Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevénység körébe tartozó hulladék elszállításának rendjéről az Ingatlanhasználót tájékoztatni;
- (p) A visszaváltási rendszernek részét nem képező Üveghulladékot legalább a Hulladékgyűjtő Udvarban vagy Hulladékgyűjtő Szigeten átvenni;
- (q) A hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevénység igénybevételeének korlátozása vagy megtagadása esetén az Ingatlanhasználót erről írásban, az okokat megjelölve haladéktalanul értesíteni;
- (r) A Hulladék felszedéséről és elszállításáról, valamint a terület megtisztításáról gondoskodni, amennyiben a Hulladék átvételekor, összegyűjtésekor,

elszállításakor a Hulladék a gyűjtőedényből kiesik vagy kiszóródik;

- (s) Az Elkülönített Gyűjtéssel kapcsolatos széleskörű lakossági tájékoztatás, valamint az Elkülönített Gyűjtés ösztönzése és hatékonyságának növelése érdekében az Ingatlanhasználót internetes honlapon keresztül folyamatosan tájékoztatni;
- (t) Új Hulladékgyűjtő Sziget és Hulladékgyűjtő Udvar helyének kijelöléséről és a meglévő esetleges megszüntetéséről az érintett települési önkormányzattal előzetesen egyeztetni;
- (u) A kibocsátott számlán szereplő fizetendő összeg vonatkozásában a számla kiküldésével összegszerű tájékoztatást nyújtani a természetes személy Ingatlanhasználók, illetve társasházak és lakásszövetkezetek részére a Díjcsökkentés teljesüléséről; továbbá
- (v) A Hulladék gyűjtésének elmaradásáról és annak időtartamáról (kivéve a nehezen megközelíthető, megközelíthetetlen és biztonságosan nem megközelíthető helyeket) az Ügyfeleket – amennyiben annak oka előre nem ismert, úgy a tudomásszerzést követően haladéktalanul, amennyiben annak oka előre ismert, úgy a gyűjtés várható elmaradását megelőzően haladéktalanul, de legalább 3 nappal korábban – a Területi Szolgáltató honlapján közzétett tájékoztató útján értesíti. Amennyiben a hulladék begyűjtés elmaradásának oka előre nem ismert, a tudomásszerzést követően a Területi Szolgáltatónak haladéktalanul, de legkésőbb 2 napon belül szükséges a begyűjtést pótolnia. Amennyiben hulladék begyűjtés elmaradása a Területi Szolgáltatónak fel nem róható (például ideiglenesen megközelíthetetlen gyűjtési helyszín) annak pótlására, tudomásszerzést követő 2 napon belül, de legkésőbb a soron következő gyűjtés során kerül sor, feltéve, hogy a gyűjtést akadályozó körülmény megszűnt/megszüntetésre került.
- (w) A Területi Mellékletben lefektetett további tevékenységeket elvégezni, különös tekintettel a Zöldhulladék és Lomhulladék gyűjtésére;
- (x) Az Ügyfél – hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvétekenység keretében igénybe vett szolgáltatás tartalmának módosítása tárgyában kezdeményezett – írásos megkeresését 30 napos ügyintézési határidővel elbírálni, továbbá az Ügyfél saját adatairól információt, tájékoztatást adni, ideértve az Ügyfél díjfizetéseit és hátralékait összesítő szerződéses folyószámla egyenlegét is; továbbá
- (y) A hozzá beérkező iratokat az Ltv. vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően kezelni.

3.1.2 A MOHU jogosultságai

A MOHU jogosult:

- (a) A hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvétekenységhez kapcsolódó bármely tevékenységre Koncesszori Alvállalkozó vagy – ha az igénybe vett

tevékenység Ht. szerinti engedély vagy nyilvántartásba vétel nélkül végezhető – más alvállalkozó bevonására;

- (b) Az Ingatlanhasználótól a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység keretében végzett szolgáltatásra vonatkozó hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díj beszedéséről gondoskodni;
- (c) A (b) pontban részletezett díj késedelmes fizetése esetén a késedelmi kamat, valamint a fizetési felszólítással kapcsolatosan felmerült költségek beszedésére;
- (d) Ha az Ügyfél a lenti 5.2 pontban foglaltak szerint közszolgáltatási díjat nem teljesítette, valamint tartozása az 5.2.1 pont szerinti mértéket elérte, úgy a kötelezettséggel érintett ingatlant a követelés és kamatai összegéig jelzáloggal megterhelni, feltéve, hogy ezen jogkövetkezményre az érintett ingatlan tulajdonosát eredménytelenül hívta fel;
- (e) A szüneteltetés jogszerűtlen igénybevétele esetén a szüneteltetéssel érintett időszakra vonatkozó hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjat beszedni;
- (f) Az Ingatlanhasználó igénybejelentési kötelezettségével összefüggő adatszolgáltatási kötelezettsége elmulasztása esetén a felmerült indokolt költségeket beszedni;
- (g) 120 literes gyűjtőedényre vonatkozó közszolgáltatási díj Ingatlanhasználóval szembeni felszámítására, ha az Ingatlanhasználó az igénybejelentési kötelezettségét elmulasztja, vagy az igénybejelentésében nem nyilatkozik a gyűjtőedény úrtartalmáról;
- (h) Szolgáltatás igénybevételének feltételeként a Gyűjtőedényen matrica vagy más egyedi azonosító használatát előírni;
- (i) A hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység körébe tartozó hulladék elszállításának rendjét meghatározni;
- (j) A jelen ÁSZF-ben meghatározott esetekben a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység igénybevételét korlátozni és a hulladék elszállítását megtagadni, különösen ha
 - (i) az nem a Területi Szolgáltató szállítóeszközéhez rendszeresített, igénybejelentéskor rögzített űrmértékű és darabszámú Gyűjtőedényben kerül kihelyezésre,
 - (ii) az Ingatlanhasználó ingatlanán képződő Vegyes Hulladék nem a jelen ÁSZF-nek megfelelő Vegyes Gyűjtőedényzetben vagy – ha a jelen ÁSZF-ben meghatározottak szerint nem Vegyes Gyűjtőedényzetben, hanem Vegyes Zsákban kell a Vegyes Hulladékot kihelyezni – Vegyes Zsákban kerül kihelyezésre,
 - (iii) a kihelyezett Gyűjtőedény gépi ürítési módszerrel nem üríthető

olyan okból, amelyért az Ingatlanhasználó felelős,

- (iv) megállapítható, hogy az Ingatlanhasználó által kihelyezett Hulladék a gyűjtést végző rendszeresített gyűjtőjárműhöz történő mozgatás során vagy az ürítés során a Hulladék gyűjtést-szállítást végző személyek életében, testi épségében, egészségében, továbbá a rendszeresített gyűjtőjárműben vagy berendezésében kárt okozhat, vagy a hasznosítás, ártalmatlanítás során veszélyeztetheti a környezetet,
 - (v) érzékszervi észleléssel megállapítható, hogy a kihelyezett Hulladék között mérgező, robbanó, folyékony, veszélyes, vagy olyan anyag van, amely a Települési Hulladékkal együtt nem gyűjthető, nem szállítható, nem hasznosítható vagy ártalmatlanítható, vagy nem minősül Települési Hulladéknak,
 - (vi) a kihelyezett Gyűjtőedény túltöltött, vagy a Gyűjtőedény ürítése vagy zsák berakodása a Hulladék kiszóródása nélkül nem lehetséges,
 - (vii) az Elkülönítetten Gyűjtött Hulladék és azok egyes frakciói nem az arra kijelölt Gyűjtőedényben, Szelektív Zsákban, Zöldhulladékos Zsákban vagy a 2. sz. melléklet szerinti Biohulladék gyűjtésére szolgáló Gyűjtőedényben kerültek elhelyezésre, vagy azokban Vegyes Hulladék került elhelyezésre, vagy
 - (viii) a Gyűjtőedény a rendszeresített gyűjtőjármű helyszínre érkezését, vagy a helyszínről történő távozását követően kerül kihelyezésre.
- (k) Tulajdonosi felhatalmazás nélkül is elfogadni az Ingatlanhasználó szolgáltatás igénybevételével kapcsolatos kérelmét, bejelentését, amennyiben a használat jogszerűsége igazolt, valamint a 4.1.6 pontban foglaltak teljesültek; továbbá
 - (l) Ügyfeleknél megjelölt felhasználási helyen a gyűjtéssel és Gyűjtőedénnyel kapcsolatban helyszíni ellenőrzéseket végezni.

3.2 AZ INGATLANHASZNÁLÓ ÉS AZ ÜGYFÉL JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

3.2.1 Az Ingatlanhasználó és az Ügyfél kötelezettségei

3.2.1.1 Általános igénybevételhez kapcsolódóan az Ingatlanhasználó köteles:

- (a) A Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevő keretében végzett szolgáltatást – a lenti 4.1 és 4.5 pontokban meghatározottak kivételével – igénybe venni;
- (b) A hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díj számlázáshoz szükséges adatokat megadni;

- (c) A hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység keretében végzett szolgáltatásra vonatkozó hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díj MOHU által kibocsátott számlában szereplő határidőben történő megfizetésére, függetlenül attól, hogy a szolgáltatást milyen mértékben veszi igénybe;
- (d) Késedelmes fizetés esetén a MOHU részére a késedelmi kamatot, valamint a fizetési felszólítással, a jelzálogjog bejegyzésével kapcsolatosan felmerült költségeket megfizetni;
- (e) Természetes és Nem Természetes Személy Ingatlanhasználóként, amennyiben az szükséges, az illetékes hatósággal, önkormányzattal közterület-használati szerződést kötni a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység körébe tartozó települési hulladékának elszállítása és kezelése céljából, figyelembe véve, hogy annak hiánya közigazgatási eljárást vonhat maga után;
- (f) A Közterület-Használati Hozzájárulás Jogosultjaként Egyedi Szerződést kötni a Területi Szolgáltatóval a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység körébe tartozó Települési Hulladékának elszállítására és kezelésére a Területi Melléklet alapján;
- (g) Az igénybejelentés során kitöltött, csatolt vagy bemutatott dokumentumokban megadott adatok pontosságáért és hitelességéért felelősséget vállalni;
- (h) Az ingatlan használatára vonatkozó jogosultság megszerzését, illetve megszűnését követően 15 napon belül a Területi Szolgáltatónak bejelenteni az igénybevételi kötelezettség keletkezését vagy megszűnését, az ezeket bizonyító okiratok másolatának bemutatásával;
- (i) Megtéríteni a MOHU-nak, és/vagy a Területi Szolgáltatónak az adatszolgáltatási kötelezettség elmulasztása miatt felmerült indokolt költségeit; továbbá
- (j) A 120 literes Vegyes Gyűjtőedényzetre vonatkozó közszolgáltatási díjat megfizetni, amennyiben az igénybejelentési kötelezettségét elmulasztja vagy az Igénybejelentés során nem nyilatkozik a Vegyes Gyűjtőedényzet űrtartalmáról mindaddig, amíg ezen hiányosságát nem pótolja; továbbá
- (k) A Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység keretében végzett szolgáltatás igénybevételét a 4.3 pontban foglaltaknak megfelelően szüneteltetni.

3.2.1.2 Begyűjtéshez kapcsolódóan az Ügyfél köteles

- (a) Szolgáltatásmódosítást kezdeményezni és bejelenteni a Területi Szolgáltató felé, amennyiben az ingatlanon a korábban becsült Települési Hulladék mennyisége emelkedett, vagy esetlegesen csökkent;
- (b) Az általa használt ingatlan területén képződő Települési Hulladékot elkülönítetten gyűjteni, és azt a Területi Szolgáltatónak a Területi

Szolgáltató által rendelkezésre bocsátott hulladéknaptárban meghatározott napokon a jelen ÁSZF-nek megfelelő Gyűjtőedényben vagy zsákban elhelyezve átadni úgy, hogy a Gyűjtőedényt vagy zsákot – tartósan a közterületre kihelyezett konténerek kivételével – a szállítás napján legkésőbb reggel 5:00 óráig a lenti (j) pontban foglaltak szerint kihelyezi;

- (c) A Közterület-Használati Hozzájárulás Jogosultja kivételével a Házhoz Menő Gyűjtéssel érintett területeken a Gazdálkodó Szervezetnek nem minősülő Ügyfél Szelektív Gyűjtőedényzetben a Vegyes Hulladéktól elkülönítve gyűjtött, a Települési Hulladék részét képező papír, műanyag és fém hulladékát, valamint a Zöldhulladékát amennyiben a Területi Szolgáltató ennek Házhoz Menő Gyűjtését biztosítja, a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevőkenység keretében a Területi Szolgáltató részére külön díjazás nélkül átadni, feltéve, hogy a közszolgáltatást jogosultan veszi igénybe;
- (d) A hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevőkenység Házhoz Menő Gyűjtési tevékenységét – a Területi Szolgáltatóval kötött Egyedi Szerződés eltérő rendelkezése hiányában – a Területi Mellékletben meghatározott gyakorisággal igénybe venni és a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevőkenység körébe tartozó hulladékait a Területi Szolgáltató részére átadni;
- (e) A Gyűjtőedény tekintetében a Területi Szolgáltató által a Gyűjtőedény azonosítására szolgáló jelzést elhelyezni, vagy annak elhelyezését tűrni, a jelzést nem megrongálni és biztosítani, hogy a jelzés eredeti funkcióját be tudja tölteni;
- (f) Gondoskodni a Gyűjtőedény rendeltetésszerű használatáról, őrzéséről, rendszeres tisztán tartásáról, fertőtlenítéséről, valamint környezetük tisztán tartásáról;
- (g) A Hulladék gyűjtése során megfelelő gondossággal eljárni annak érdekében, hogy a Hulladék mások életét, testi épségét, egészségét és jó közérzetét ne veszélyeztesse, a természeti és épített környezetet ne szennyezze, a növény- és állatvilágot ne károsítsa, a közrendet és a közbiztonságot ne zavarja, és az ingatlanán keletkező hulladék mennyiségét alacsony szinten tartsa;
- (h) A Vegyes Hulladékát az Elkülönítetten Gyűjtött Hulladéktól elkülönítve, Vegyes Gyűjtőedényzetben vagy ha a jelen ÁSZF ezt írja elő, Vegyes Zsákban gyűjteni, és azt a Területi Szolgáltató részére a jogszabályokban meghatározottak szerint átadni;
- (i) A Veszélyes Hulladékot a Nem Veszélyes Települési Hulladékoktól elkülönítve gyűjteni;
- (j) Amennyiben a Területi Melléklet másképpen nem rendelkezik, a Gyűjtőedényt a Hulladék elszállítása céljából a Területi Szolgáltató által megjelölt időpontban, a közterületen, a gyűjtést végző rendszeresített

gyűjtőjárművel megközelíthető, közlekedésre alkalmas úttól legfeljebb 10 méterre olyan módon és ürítésre alkalmas helyen elhelyezni, hogy ahhoz illetéktelen személyek és állatok ne férhessenek hozzá,

- (k) Betartani a Területi Szolgáltatónak a kihelyezhető Hulladékok típusaira vonatkozó előírásait, és az ennek megszegéséből eredő minden következményt viselni, továbbá az előírásoknak megfelelő állapotot visszaállítani;
- (l) A Települési Hulladékot a Hulladék képződése szerinti ingatlan területén, vagy ahhoz legközelebb eső gyűjtésre alkalmas területen vagy helyiségben, szabványos Gyűjtőedényben vagy az adott hulladékfajtának megfelelő zsákban gyűjteni;
- (m) A Települési Hulladék gyűjtésére szolgáló Gyűjtőedényt vagy zsákot az ingatlanon belül tartani (kivéve az elszállításra történő kihelyezést);
- (n) Gondoskodni arról, hogy a Települési Hulladék Területi Szolgáltatónak történő átadása, továbbá gyűjtőhelyre történő elszállítása biztonságosan, a hulladék kiszóródását kizáró módon történjen;
- (o) Télen gondoskodni az átvételi hely megközelíthetőségéről, valamint a Gyűjtőedény ürítése, zsák átadása érdekében az érintett útszakasz (1 méter széles átjáró az úttest és az átvételi hely között) hó- és síkosság elleni védelméről;
- (p) A Hulladék elszállításának napján az elszállítást követően a Gyűjtőedényt annak tárolási helyére visszahelyezni;
- (q) Gondoskodni arról, hogy a kihelyezett Gyűjtőedény vagy zsák ne akadályozza a jármű- és gyalogos forgalmat és elhelyezése egyébként se járjon baleset vagy károkozás veszélyének előidézésével;
- (r) Gondoskodni arról, hogy a Gyűjtőedény vagy zsák az ürítéskor folyadékot ne tartalmazzon;
- (s) Amennyiben a Gyűjtőedényben olyan nedves Hulladék került elhelyezésre, amely a Gyűjtőedényben összetömörödött vagy befagyott, illetve az Gyűjtőedényben lévő Hulladékot úgy összepréselték, hogy emiatt a Gyűjtőedényt üríteni nem lehet, a Területi Szolgáltató felhívására köteles a Gyűjtőedényt üríthetővé, illetve használhatóvá tenni; továbbá
- (t) Gondoskodni arról, hogy a Gyűjtőedényben elhelyezett Települési Hulladék súlya
 - (i) 60 literes Gyűjtőedény esetében a 15 kg-ot,
 - (ii) 80 literes Gyűjtőedény esetében a 17 kg-ot,
 - (iii) 120 literes Gyűjtőedény esetében a 27 kg-ot,
 - (iv) 240 literes Gyűjtőedény esetében a 50 kg-ot,

- (v) 770 literes Gyűjtőedény esetében a 175 kg-ot,
 - (vi) 1100 literes Gyűjtőedény esetében a 250 kg-ot,
- ne haladja meg.

3.2.2 Az Ingatlanhasználó és az Ügyfél jogosultságai

Az Ügyfél jogosult:

- (a) A fenti 2.1.2.1(a)-(b) pontban foglaltaknak megfelelően – esettől függően – kisebb vagy nagyobb űrtartalmú Gyűjtőedényt igényelni;
- (b) Saját adatairól információt, tájékoztatást kérni, ideértve a díjfizetéseit és hátralékait összesítő folyószámla egyenlegét is;
- (c) A 3.2.1.2(c) pontban nem szabályozott egyéb esetekben a természetes személy Ügyfél az általa Elkülönítetten Gyűjtött Hulladékait hulladékgyűjtő pontra, átvételi helyre vagy a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevékenység körébe tartozó hulladékot befogadni képes Hulladékudvarba szállítani, és ott a jogosultnak átadni, vagy a Hulladékgyűjtő Szigeteken található gyűjtőedényben elhelyezni a Területi Szolgáltató honlapján közzétettek vagy a Területi Melléklet szerint;
- (d) A Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevékenység keretében végzett szolgáltatás igénybevételét a 4.3 pontban foglaltaknak megfelelően szüneteltetni;
- (e) A szolgáltatás ellátásához kapcsolódóan a Területi Szolgáltató által működtetett ügyfélszolgálat felé a Területi Mellékletben foglaltaknak megfelelően jelzéssel élni; továbbá
- (f) Természetes személy Ingatlanhasználó az elszámolással, számlázással, díjfizetéssel kapcsolatban, illetve a díjhátralék esedékességét követően megtett intézkedésekre, valamint a Területi Szolgáltató hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevékenységet érintő értesítési, tájékoztatási, szolgáltatásnyújtási kötelezettségére vonatkozó rendelkezések megsértése esetén a Fogyasztóvédelmi Hatósághoz, vagy a Panaszkezelési Szabályzatban foglalt más fórumokhoz fordulni.

- 3.2.3 Társasházakra, lakásszövetkezetekre, valamint a Közös Gyűjtőedényt Használó Ingatlanhasználók Közösségére vonatkozó különös szabályok (a 3.2.1 és 3.2.2 pontban foglaltakon túl)

3.2.3.1 Közösségi Előfizetőkre vonatkozó szabályok közös Gyűjtőedény használata esetén

- 3.2.3.1.1 Társasház és lakásszövetkezet esetén Közösségi Előfizetői minőség feltétele és bejelentése

- (a) A Közösségi Előfizetők tekintetében maga a társasház, lakásszövetkezet minősül Ingatlanhasználónak. Ennek megfelelően a MOHU a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjról a számlát a társasház, lakásszövetkezet részére állítja ki, feltéve, hogy a jelen ÁSZF 3.2.3.2-3.2.3.3 pontja szerinti Egyéni Díjfizetői, Egyéni Előfizetői minőség nem áll fenn.
- (b) A közös Gyűjtőedényekre vonatkozó hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díj egyes társasházi, lakásszövetkezeti albetétekre történő felosztásáról és annak szempontjairól kizárólag a társasházi, lakásszövetkezeti lakóközösség jogosult dönteni. Ennek hiányában a Thtv. 3. § (3) bekezdésével összhangban a közösség egészét terhelő kötelezettség teljesítéséért a tulajdonostársak tulajdoni hányaduk arányában vagy a társasház alapító okiratában, lakásszövetkezet alapszabályában, illetve ezek szervezeti-működési szabályzatában eltérően meghatározott mérték szerint felelnek (egyszerű (sortartásos) kezesség).
- (c) A Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység keretében végzett szolgáltatás igénybevétele – és/vagy a Területi Mellékletben szabályozott Egyedi Szerződéskötés –során társasházak esetében a közös képviselő, lakásszövetkezetek esetében a lakásszövetkezet képviselőjére felhatalmazott tisztségviselő vagy ezek képviselőjének ellátásra jogosult más személy járhat el.
- (d) A társasházi közös képviselő vagy a lakásszövetkezet képviselőjére felhatalmazott tisztségviselő által a Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység igénybevétele során rendelkezésre bocsátott közgyűlési határozatban, igénybejelentőben vagy Egyedi Szerződésben csak az igényelt és/vagy szerződött Gyűjtőedények űrméretét és számát szükséges feltüntetni. Az egyes ingatlanok tulajdonviszonyaiban és a társasház, lakásszövetkezet albetéteiben bekövetkezett változásokkal kapcsolatban a társasháznak, lakásszövetkezetnek nincs bejelentési kötelezettsége a Területi Szolgáltató felé.

3.2.3.2 Egyéni Díjfizetőkre vonatkozó szabályok közös Gyűjtőedény használata esetén

- 3.2.3.2.1 Egyéni Díjfizetői minőség feltétele és bejelentése

- (a) Társasház vagy lakásszövetkezet kizárólag akkor dönthet Egyéni Díjfizetői díjfizetés mellett, ha a társasházban vagy lakásszövetkezetben minden albetét Ingatlanhasználója vagy Egyéni Díjfizetővé vagy Egyéni Előfizetővé válik, azaz nem marad olyan albetét, amely Községi Előfizetőnek minősülne.
- (b) Társasházi, lakásszövetkezeti albetét Ingatlanhasználója a Közszolgáltatási résztvevőként körébe tartozó szolgáltatást Egyéni Díjfizetőként akkor veheti igénybe, ha
 - (i) az alábbiakat rögzítő közgyűlési határozat meghozatalra és annak másolata megküldésre kerül a Területi Szolgáltató számára:
 - a. az Egyéni Díjfizetői minőséggel érintett személyek köre;
 - b. az Egyéni Díjfizetői minőség kezdő időpontja, amely legkorábban a számlázási ciklus figyelembevételével a tárgyhót követő negyedév első napja lehet;
 - c. a kapcsolódó közös Gyűjtőedény darabszáma és mérete (űrtartalma);
 - d. a társasházon, lakásszövetkezeten belül az Egyéni Díjfizetőre vonatkozó megosztási arányszám; és
 - e. az Egyéni Díjfizetői minőség kezdő időpontjától az érintett társasházon, lakásszövetkezeten belül irányadó díj-, és költségviselési szabályok; továbbá
 - (ii) a társasház vagy a lakásszövetkezet gondoskodik arról, hogy az Egyéni Díjfizetők számlázáshoz szükséges adatai (ideértve, különösen a név, születési hely és idő, anyja neve, levelezési cím) külön dokumentumban átadásra kerüljenek a közgyűlési határozattal egyidejűleg a Területi Szolgáltató részére.
- (c) Amennyiben az adatszolgáltatás nem teljeskörű, a Területi Szolgáltató a hiányok pótlására hívja fel a társasházat vagy lakásszövetkezetet, amelynek kézhezvételétől számítva a közös képviselő vagy a képviselőket ellátó személy részére 15 nap áll rendelkezésre az adatok pótlására. Ha ezen határidő alatt az adatok nem kerülnek hiánytalanul rendelkezésre bocsátásra, erről a Területi Szolgáltató tájékoztatást küld a társasháznak, lakásszövetkezetnek, és felhívja a társasházat, lakásszövetkezetet, hogy tájékoztassák a kérelmezett leendő Egyéni Díjfizetőket (i) a hiányzó adatok köréről, (ii) a hiányzó adatok pótlásának alábbi közvetlen adatszolgáltatáson keresztüli lehetőségéről és határidejéről, valamint (iii) arról, hogy a hiányok közvetlen adatszolgáltatás keretében történő hiánytalan teljesítésének elmaradása esetén a társasház, lakásszövetkezet kizárólag Községi Előfizetőként veheti igénybe a szolgáltatást. E sikertelen hiánypótlásról szóló tájékoztatás társasház,

lakásszövetkezet általi kézhezvételét követő 15 napon belül a kérelmezett leendő Egyéni Díjfizetőknek lehetősége van arra, hogy a közgyűlési határozat másolatával, az adott ingatlanra vonatkozó tulajdoni lap bemutatásával és a számlázáshoz szükséges adatok hiánytalan benyújtásával közvetlenül a Területi Szolgáltatónál járjanak el. Amennyiben a közvetlen adatszolgáltatás határidejének leteltét követően sem kerülnek benyújtásra a Területi Szolgáltató részére hiánytalanul, minden egyes Egyéni Díjfizető tekintetében az Egyéni Díjfizetői minőséghez szükséges adatok, úgy a társasház vagy lakásszövetkezet tekintetében nem teljesülnek az Egyéni Díjfizetői minőség feltételei, és a közszolgáltatási díj számlázása a Községi Előfizetői minőségre vonatkozó szabályok szerint történik.

- (d) Társasházak esetén közös képviselő vagy a társasház képviseletére feljogosított más személy, lakásszövetkezet esetén a lakásszövetkezet képviseletére feljogosított személy jogosult eljárni a szolgáltatás igénybevétele, és/vagy a Területi Mellékletben szabályozott szerződéskötés során.
- (e) Az Egyéni Díjfizetővé válását követően az Egyéni Díjfizető Ügyfélnek minősül azzal, hogy az Ügyfél jogait kizárólag a díjfizetéssel összefüggésben gyakorolhatja, így különösen nem járhat el a szolgáltatás megszüntetése tekintetében.

3.2.3.3 Egyéni Előfizetőkre vonatkozó szabályok saját Gyűjtőedény használata esetén

3.2.3.3.1 Egyéni Előfizetői minőség (saját Gyűjtőedény használatának) feltétele és bejelentése

- (a) Társasházi, lakásszövetkezeti albetét Ingatlanhasználója a Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység körébe tartozó szolgáltatást saját Gyűjtőedény használatával, Egyéni Előfizetőként akkor vehet igénybe, ha:
 - (i) saját használatú Vegyes Gyűjtőedénnyel rendelkezik;
 - (ii) saját használatú Szelektív Gyűjtőedénnyel rendelkezik. kivéve ha a Területi Szolgáltató az adott településen a szelektív hulladék elkülönített gyűjtését gyűjtőszigetes rendszerben biztosítja;
 - (iii) a társasház vagy lakásszövetkezet közgyűlési határozata útján engedélyezi az Egyéni Előfizetővé történő kiválását és
 - (iv) az alábbiak egyike teljesül:
 - a. a társasház vagy lakásszövetkezet közgyűlési határozata útján engedélyezi azt, hogy az Egyéni Előfizető a saját

használatú Vegyes és Szelektív Gyűjtőedényzetét a társasház vagy lakásszövetkezet területén elhelyezze; vagy

- b. amennyiben a társasház a közösen használt gyűjtőedényt állandó jelleggel közterületen helyezi el, úgy az Egyéni Előfizető rendelkezik a saját Gyűjtőedényeinek elhelyezésére vonatkozóan a közterület használatára történő feljogosítással, engedéllyel.

3.2.3.3.2 Saját Gyűjtőedénnyel rendelkező Egyéni Előfizetői minőség megtagadására vonatkozó szabályok

(a) Amennyiben az Egyéni Előfizető

- (i) saját használatú Vegyes Gyűjtőedénnyel nem rendelkezik és azt saját költségén sem biztosítja; vagy
- (ii) saját használatú Szelektív Gyűjtőedénnyel nem rendelkezik és azt a 2.3.2.1 pontban foglaltak szerint sem igényli; vagy
- (iii) a MOHU vagy a Területi Szolgáltató által felajánlott Szelektív Gyűjtőedényzetét nem veszi át; vagy
- (iv) a saját használatú Vegyes Gyűjtőedényzet, illetve a rendelkezésére bocsátott Szelektív Gyűjtőedényzet az Egyéni Előfizető hibájából megsemmisül vagy használhatatlanná válik és annak pótlásáról a fenti (i)-(ii) pontok szerint az Egyéni Előfizető nem gondoskodik;

a Területi Szolgáltató – *8 napos határidő tűzése mellett, a következményekre való felhívással* – felhívja az Egyéni Előfizető figyelmét a hiányzó Gyűjtőedény iránti intézkedések megtételére.

- (b) Amennyiben az Egyéni Előfizető a Területi Szolgáltató felhívásának nem tesz eleget határidőben, úgy az Egyéni Előfizető a határidő lejártának napját követő második negyedév első napjától kezdődő hatállyal ismételtén Közösségi Előfizetőnek minősül.

3.2.3.4 Közös Gyűjtőedényt Használó Ingatlanhasználók Közössége esetén a jogosulti együtteség feltétele és bejelentése

- (a) Közös Gyűjtőedényt Használó Ingatlanhasználók Közössége esetén a közösség tagjai együttesen minősülnek Ingatlanhasználónak, ebben az esetben a MOHU szolgáltatásának (a közösen használt gyűjtőedényekre figyelemmel fennálló) oszthatatlansága okán a közösség tagjai a Ptk. 6:32.§ szerint jogosulti együtteséget alkotnak.
- (b) A Közös Gyűjtőedényt Használó Ingatlanhasználók Közösségének tagjai kötelesek meghatározni a közösséget képviselni jogosult személyt és erről írásban tájékoztatni a Területi Szolgáltatót.

- (c) A MOHU a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjról a számlát a Közös Gyűjtőedényt Használó Ingatlanhasználók Közössége által megjelölt, az annak képviselőjét ellátó tisztségviselő, vagy más természetes, illetve jogi személy részére állítja ki.
- (d) A számlakiállítás feltétele a Közös Gyűjtőedényt Használó Ingatlanhasználók Közösségének tagjai által kiállított közös tulajdonosi nyilatkozatnak a Területi Szolgáltató számára történő megküldése, amely nyilatkozatban a Közös Gyűjtőedényt Használó Ingatlanhasználók Közösségének tagjai kijelölik
 - (i) a Közös Gyűjtőedényt Használó Ingatlanhasználók Közössége képviselőjére jogosult személyt; valamint
 - (ii) a használatban lévő és/vagy igényelt Gyűjtőedények darabszámát és az egyes Gyűjtőedények méretét (űrmértékét).

3.2.3.5 A társasházak, lakásszövetkezetek és a Közös Gyűjtőedényt Használó Ingatlanhasználók Közössége díjfizetésének alapjául szolgáló Közös Vegyes Gyűjtőedényzet űrtartalmának meghatározása az alábbiak szerint történik:

3.2.3.5.1 Új társasház, lakásszövetkezet, valamint a Közös Gyűjtőedényt Használó Ingatlanhasználók Közösségének közös Vegyes Gyűjtőedényzetei űrtartalmának meghatározása az alábbiak szerint történik:

(a) Heti egyszeri ürítés esetén:

alapító okiratban jegyzett ingatlanok száma *szorozva* 80 l

(b) Heti kétszeri ürítés esetén:

alapító okiratban jegyzett ingatlanok száma *szorozva* 80 l *osztva* kettővel

mindkét esetben akként, hogy annyi szabványos Vegyes Gyűjtőedényzet kerül allokálásra, amennyi összesen elfér a fenti (a) és (b) alpont szerint számított mennyiség.

3.2.3.5.2. A Területi Szolgáltató – a rendelkezésre álló gyűjtőedénytípusok, valamint az eltérő ürítési gyakoriság figyelembevételével – **indokolt** esetben eltérhet a megadott edénytípustól, azonban kizárólag a meghatározott űrmértékhez képest legközelebbi, de azt meghaladó (felfelé kerekített) edénytípus irányába.

3.2.3.5.3. Az 3.2.3.5.1 pont szerinti képletekben a 80l helyett 60l alkalmazandó azon társasházi, lakásszövetkezeti albetét vagy Közös Gyűjtőedényt Használó Ingatlanhasználók Közösségében található lakóingatlan tekintetében, amelyet egy természetes személy egyedül használ, feltéve hogy az ilyen természetes személy az egyedüli használat annak tényét a járási hivatal vagy a települési önkormányzat jegyzője által kiadott igazolás vagy a kormányablak által kiállított hatósági bizonyítvány útján bizonyítani tudja.

Az igazolás, hatósági bizonyítvány meglétét és a tényleges egyedüli használat tényét a Területi Szolgáltató bármikor ellenőrizheti.

3.2.3.5.4. A jelen ÁSZF hatálybelépésekor már létező társasházi, lakásszövetkezeti és Közös Gyűjtőedényt Használó Ingatlanhasználók Közössége tekintetében a Gyűjtőedény méret nem kerül felülvizsgálatra vagy cserére, kivéve ha ezt vagy egyéb okból a szolgáltatás módosítását a társasház, lakásszövetkezet vagy a Közös Gyűjtőedényt Használó Ingatlanhasználók Közössége kifejezetten kéri a Területi Szolgáltatótól.

3.2.3.5.5. A fenti képletek alkalmazandók, ha az igénybevételi kötelezettség elmulasztásra kerül.

3.2.3.6 A társasházakra és lakásszövetkezetekre, valamint a Közös Gyűjtőedényt Használó Ingatlanhasználók Közösségére vonatkozó egyéb rendelkezések

(a) A Ht. 91.§ (3) bekezdésére figyelemmel a társasházat és lakásszövetkezetet azon alkotó albetétek tekintetében, amelyeket természetes személyek használnak, Díjcsökkentés illeti meg. Ennek érdekében a társasház évente írásban tájékoztatja Koncessziós Társaságot az illetékes Területi Szolgáltató útján a természetes személy és Nem Természetes Személy Ingatlanhasználók társasházon, lakásszövetkezeten belüli megoszlásáról. A Területi Szolgáltató a tájékoztatás kézhezvételét követően kiállított, esedékes számlájában érvényesíti a természetes személy Ingatlanhasználók után a társasházat, lakásszövetkezetet megillető Díjcsökkenést. A Díjcsökkenés vita esetén a közhiteles nyilvántartásból megismerhető, természetes és Nem Természetes Személy tulajdonosok tulajdoni hányadainak egymáshoz viszonyított aránya alapján kell elszámolni. A Ht. 91. § (4) bekezdés értelmében a Díjcsökkentés összegéről a társasház és a lakásszövetkezet köteles értesíteni a természetes személy Ingatlanhasználót.

(b) Társasházi és lakásszövetkezeti lakóközösségben, valamint a Közös Gyűjtőedényt Használó Ingatlanhasználók Közösségénél képződött díszmentes fenyőfa hulladékot december 25. - január 31. között az elszállításáig egy helyen kell gyűjteni.

(c) A társasház, a lakásszövetkezet, valamint a Közös Gyűjtőedényt Használó Ingatlanhasználók Közössége jogosult a lakóközösség kérésére nyomtatott tájékoztatót kérni a Területi Szolgáltatótól. A Területi Szolgáltató a társasházi közös képviselő, a lakásszövetkezet képviselőjére feljogosított tisztségviselő, valamint a Közös Gyűjtőedényt Használó Ingatlanhasználók Közösségét képviselni jogosult személy rendelkezésére bocsátja a Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevőkenység körébe tartozó szolgáltatásra vonatkozó nyomtatott tájékoztatót. A tájékoztatót a közös képviselő a társasház, a lakásszövetkezet képviselőjére felhatalmazott tisztségviselő a lakásszövetkezet épülete hirdetmények közzétételére szolgáló közös tulajdonú helyiségében kifüggeszti. Míg, a Közös Gyűjtőedényt Használó Ingatlanhasználók Közössége a közösség által meghatározott módon gondoskodik a tájékoztató elérhetővé tételéről.

- (d) A társasházi közös képviselő, a lakásszövetkezet képviselőjére feljogosított tisztségviselő, valamint a Közös Gyűjtőedényt Használó Ingatlanhasználók Közösségének képviselőjére jogosult személy köteles a Területi Szolgáltató által a Gyűjtőedény azonosítása céljából rendelkezésre bocsátott matricát a Gyűjtőedényen elhelyezni.
- (e) Az elszámolással, számlázással, díjfizetéssel kapcsolatban, illetve a díjhátralék esedékességét követően megtett intézkedésekre, valamint a Területi Szolgáltató Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenységet érintő értesítési, tájékoztatási, szolgáltatásnyújtási kötelezettségére vonatkozó rendelkezések megsértése esetén a társasház, a lakásszövetkezet, illetve a Közös Gyűjtőedényt Használó Ingatlanhasználók Közösségének képviselőjére jogosult személy a Fogyasztóvédelmi Hatósághoz, vagy a Panaszkezelési Szabályzatban foglalt más fórumokhoz fordulhat.
- (f) Azon, a társasházban, lakásszövetkezetben elhelyezkedő Gazdálkodó Szervezet Ingatlanhasználó, amelyek a Területi Mellékletekben meghatározott olyan tevékenységet folytatnak, amely során Hulladékuk keletkezik, a MOHU képviselőjében eljáró Területi Szolgáltatóval kötött Egyedi Szerződés útján jogosultak részt venni a Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység keretében végzett szolgáltatásban, feltéve, hogy külön Gyűjtőedénnyel rendelkeznek.

3.2.4 Az Ingatlanhasználó halála esetére vonatkozó szabályok

- 3.2.4.1 Az Ingatlanhasználó halála esetén az Ingatlanhasználó jogai és kötelezettségei a hagyatékátadó végzés véglegessé válásának napjáig a Vélelmezett Örökös, a hagyatékátadó végzés véglegessé válásának napjától az érintett ingatlan tekintetében a hagyatékátadó végzésben megjelölt Ingatlanhasználó örökösöt illetik és terhelik.
- 3.2.4.2 A Vélelmezett Örökös a halotti anyakönyvi kivonat kézhezvételét követő 30 napon belül köteles a halálesetet bejelenteni a Területi Szolgáltató számára, és egyúttal bejelenteni az Ingatlanhasználó változását. A Vélelmezett Örökös a bejelentéséhez köteles mellékelni a halotti anyakönyvi kivonat másolatát, valamint a Vélelmezett Örökös minőségét hitelt érdemlően alátámasztó dokumentumokat, azaz az elhunyt Ingatlanhasználó végrendeletét, ennek hiányában öröklési szerződést vagy halál esetére szóló ajándékozási szerződést, vagy mindezek hiányában a Ptk. szerinti törvényes öröklés alapjául szolgáló – különösen hozzátartozói – kapcsolatot alátámasztó anyakönyvi kivonatot vagy hatósági bizonyítványt.
- 3.2.4.3 A hagyatékátadó végzés véglegessé válásától számított 30 napon belül köteles az abban az adott ingatlan tekintetében meghatározott örökös Ingatlanhasználó a hagyatékátadó végzés másolatának mellékelésével bejelenteni a Területi Szolgáltató felé az Ingatlanhasználó változását, vagy Vélelmezett Örökös esetén ezen minőségének Ingatlanhasználóvá változását.

4. HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI KÖZSZOLGÁLTATÁSI RÉSZTEVÉKENYSÉG KAPCSÁN KELETKEZŐ JOGVISZONY

4.1 MOHU ÉS AZ ÜGYFÉL KÖZÖTTI JOGVISZONY KELETKEZÉSE

- 4.1.1 A hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység keretében végzett szolgáltatás igénybevétele minden Ingatlanhasználó részére kötelező, és vevő (fizető) azonosító birtokában Ügyfélnek minősül jelen ÁSZF alkalmazásában.
- 4.1.2 A jogszabályi rendelkezések alapján a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység igénybevételére irányuló közszolgáltatási jogviszony az Ingatlanhasználó és a MOHU között az ingatlan használatára vonatkozó jogosultság megszerzésével jön létre egy adott ingatlan tekintetében, feltéve, hogy a szolgáltatás rendelkezésre állása a MOHU által biztosított. A Területi Melléklet eltérő rendelkezése hiányában írásbeli (papír alapú) szerződés a MOHU és az Ingatlanhasználó között – kivéve az Egyedi Szerződéseket – nem kerül megkötésre.
- 4.1.3 Rendelkezésre állásnak minősül, ha a Területi Szolgáltató a közszolgáltatásba bevont rendszeresített gyűjtőjárművel a településen irányadó hulladéknaptár szerint az Ingatlanhasználó ingatlanát vagy ingatlana előtti közterületet érinti (gyűjtőponton is), illetve a szolgáltatást felajánlja. A szolgáltatás felajánlása kétségtől megállapítható, ha bármely szomszédos ingatlan a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység keretében végzett szolgáltatásba már bekapcsolódott és az adott ingatlant érintő járatterv, hulladékgyűjtési naptár a Területi Szolgáltató honlapján elérhető.
- 4.1.4 Minden, a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység keretében végzett szolgáltatás igénybevételére vonatkozó írásbeli bejelentés (ideértve a Gyűjtőedény méretének módosítását, a Hulladékgazdálkodási résztevékenység keretében végzett szolgáltatás igénybevételének szüneteltetését, az egyedi szolgáltatás megrendelését, a Díjkedvezményt stb.), valamint a Gyűjtőedények átvétele, azok ürítésre történő kikészítése, illetve a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjfizetés, melyről az Ingatlanhasználó és a közös képviselő a MOHU-tól vagy annak szerződött partnerétől értesítő levél útján tájékoztatást kap, mind a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység keretében végzett szolgáltatás igénybevételét és elismerését jelenti.
- 4.1.5 A fentiekkel ellentétben nem jön létre közszolgáltatási jogviszony az Ingatlanhasználó és a MOHU között az alábbi esetekben:
- (a) A Gazdálkodó Szervezet Ingatlanhasználóval azon ingatlan tekintetében, amelynél a Gazdálkodó Szervezet székhelye vagy telephelye az ingatlanon bejegyzésre került a Gazdálkodó Szervezetet nyilvántartó bíróságnál, hatóságnál vagy más szervezetnél, és a Gazdálkodó Szervezet felett többségi befolyással rendelkező személy megegyezik az ingatlanon lakcímmel rendelkező természetes személy Ingatlanhasználóval, feltéve hogy a Gazdálkodó Szervezet Ingatlanhasználó nyilatkozatával igazolja, hogy tevékenysége jellemzői, vagy egyéb igazolható körülménye miatt nem képződik az ingatlanban hulladéka. A Gazdálkodó Szervezet nyilatkozatában szerepelnie kell a folytatott tevékenység azonosító adatainak, valamint az azt alátámasztó bizonyítékoknak. A Gazdálkodó Szervezet Ingatlanhasználó nyilatkozatának tartalmát a Területi Szolgáltató bármikor jogosult ellenőrizni, továbbá a Területi Mellékletben a Területi Szolgáltató által rendszeresített nyilatkozat használatát előírni.

- (b) Az olyan beépítetlen, vagy lakhatás, emberi tartózkodás céljára alkalmatlan ingatlan tekintetében, ahol senki sem tartózkodik és ezért ott Települési Hulladék nem képződik.

4.1.6 Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység keretében végzett szolgáltatás igénybevételének ügyintézése

4.1.6.1 A Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység keretében végzett szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódó bármilyen ügyintézés – ideértve az igénybevétel bejelentését, az igénybevétel módjának vagy az ahhoz kapcsolódó adatok módosítását, az igénybevétel szüneteltetését, újraindítását és megszüntetését – csak akkor kezdhető meg, ha az Ügyfél – illetve ezen személyek meghatalmazottja – igazolja:

(a) Személyazonosságát

- (i) Személyes ügyintézés esetén: a személyazonosság igazolására alkalmas dokumentumok (személyigazolvány, jogosítvány, útlevél) bemutatásával;
- (ii) Postai ügyintézés esetén: a megkeresés a MOHU számlázó rendszerében nyilvántartott vevő (fizető) név és felhasználási hely vagy levelezési címről érkezik, vagy tartalmazza a felhasználó és/vagy vevő (fizető) azonosítót és a születési helyet és/vagy időt, édesanyja nevét;
- (iii) Elektronikus ügyintézés esetén: DÁP alkalmazáson keresztül érkező megkeresés;
- (iv) E-mailes ügyintézés esetén: korábban rögzített e-mail címről érkezik a megkeresés, vagy tartalmazza a felhasználó és/vagy vevő (fizető) azonosítót, továbbá a születési helyet és/vagy időt, édesanyja nevét;
- (v) Telefonos ügyintézés esetén: a már korábban rögzített személyes adatai vagy vevő(fizető) és/vagy felhasználó azonosító illetve a felhasználási hely megadásával;

(b) Eljárási jogosultságát

- (i) Természetes személyek esetén:
 - Ingatlanhasználói státuszt vagy a jogszerű használatot igazoló dokumentum másolatának benyújtásával;
- (ii) Ingatlanhasználói státusszal rendelkezést – vagy a jogszerű használatot – igazoló dokumentumon megjelölt személy – legalább teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt – meghatalmazásának bemutatásával;

(iii) Nem Természetes Személyek esetén:

- Annak bizonyításával, hogy Gazdálkodó Szervezet, vagy egyéb Nem Természetes Személy nevében jogosult nyilatkozatot tenni (pl.: cégjegyzésre jogosult személytől származó meghatalmazással; aláírási címpéldánnyal, cégkivonattal);
- Ingatlanhasználói státuszt vagy a jogszerű használatot igazoló dokumentum másolatának benyújtásával.

4.1.6.2 Minden esetben igaz, hogy használat jogszerűségét igazoló dokumentum (pl.: adásvételi szerződés, bérleti szerződés stb.) másolatának benyújtása esetén a Bejelentő vagy az Ügyfél jogosult a benyújtott dokumentumban – a személyes adatokon és a használatra jogosító rendelkezések kivételével – további adatainak kitakarására.

4.1.6.3 Az egyes ügýtípusok ügyintézési módjait (személyes, telefonos, írásos) a jelen ÁSZF 3. számú melléklete tartalmazza.

4.1.6.4 A Díjfizető azonosítására a név és számlázási cím bekérésével kerül sor.

4.1.7 Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevő keretében végzett szolgáltatás igénybevételének bejelentése

4.1.7.1 Az igénybevételi kötelezettség keletkezését az Ingatlanhasználó köteles az ingatlan használatára vonatkozó jogosultság megszerzését követő 15 napon belül bejelenteni azzal, hogy a bejelentést kizárólag az ingatlan fekvése szerint illetékes Területi Szolgáltatónál teheti meg. Az Ingatlanhasználó a bejelentési kötelezettség teljesítésével egyidejűleg köteles

- (a) a Területi Szolgáltatónál rendszeresített, az új Ingatlanhasználó által aláírt Igénybevétel bejelentése c. formanyomtatványt kitölteni és benyújtani vagy a régi Ingatlanhasználó által aláírt Ingatlanhasználó változása c. formanyomtatványt kitölteni és benyújtani a 4.2.3.1 pont szerint;
- (b) benyújtani az igénybevételi kötelezettség keletkezését bizonyító okiratok másolatát (pl. tulajdoni lap, adásvételi szerződés, bérleti szerződés); valamint
- (c) nyilatkozni az ingatlan tekintetében rendelkezésre álló vagy új Gyűjtőedény vásárlása esetén a megvásárolt Gyűjtőedény számáról és ürtartamáról.

4.1.7.2 Az ingatlan használatára vonatkozó jogosultság megszerzésének napja

- (a) az adatszolgáltatás során benyújtott dokumentációval igazolt nap; vagy

- (b) amennyiben az ingatlan használatára vonatkozó jogosultság megszerzésének alapjául szolgáló tulajdonjog vagy vagyonkezelői jog ingatlan-nyilvántartási bejegyzésének napja és az ingatlan birtokba-, használatba vételének napja egymástól elkülönül, úgy a birtokba-, használatba vétel napja.
- 4.1.7.3 A bejelentés további tartalmi elemeit a Területi Szolgáltatónál rendszeresített formanyomtatvány határozza meg, amely megjelöli a bejelentéshez csatolandó egyéb dokumentumokat is. Abban az esetben, ha az ingatlan tulajdonosának és tényleges használójának a személye elválik egymástól, úgy a bejelentés során az ingatlanhasználat jogszerűségének igazolása is szükséges a 4.1.1 pontban meghatározottak szerint.
- 4.1.8 Üdülőidőszakra vonatkozó speciális szabályok
 - 4.1.8.1 Üdülőt az Üdülőidőszakon kívül használó Ingatlanhasználók kötelesek a 4.1.7 pontban foglaltaknak megfelelően külön igénybejelentést tenni, megjelölve azt az időintervallumot, amely alatt az adott Üdülőt az Üdülőidőszakon kívül használni tervezik.
 - 4.1.8.2 Amennyiben a fenti 4.1.8.1 pontban foglalt Ingatlanhasználó Vegyes Gyűjtőedényzetről nem gondoskodott vagy Szelektív Gyűjtőedényzetet az igénybejelentése során nem igényelt, úgy a Területi Szolgáltató
 - (a) Elkülönítetten Gyűjtött Hulladék esetében (2023. június 30-án megszűnt közszolgáltatási szerződésekben foglalt feltételekkel) Szelektív Zsákot ingyenesen biztosít;
 - (b) Vegyes Hulladék esetében pedig külön ellenérték fejében Vegyes Zsákot biztosít.
 - 4.1.8.3 Amennyiben a fenti 4.1.8.1 pontban foglalt Ingatlanhasználó külön igénybejelentést nem tesz, ugyanakkor a Gyűjtőedényt vagy Hulladékot tartalmazó zsákot elszállítás céljából kihelyezi, a Területi Szolgáltató jogosult a Hulladék elszállítását megtagadni. Ilyen esetben a Területi Szolgáltató az Ingatlanhasználót felszólítja az igénybejelentési kötelezettségének teljesítésére.
 - 4.1.8.4 Amennyiben az adott Üdülő külterületen helyezkedik el, a Szelektív Gyűjtőedényzet vagy Szelektív Zsák biztosítása a Területi Mellékletben meghatározottak szerint történik.
 - 4.1.8.5 Üdülőidőszakban a Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység keretében végzett szolgáltatás igénybevételének szüneteltetésére a 4.3 pontban foglaltak szerint van lehetőség.
 - 4.1.8.6 Az üdülőidőszakon kívüli időszakra – kivéve a 4.1.8.1 pontban foglalt - Ingatlanhasználó nem jogosult közszolgáltatási díj részeként biztosított Zöldhulladékok Zsákra.

4.1.9 Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység igénybevétele bejelentésének elmulasztása

4.1.9.1 Az Ingatlanhasználó bejelentési kötelezettségének elmulasztása nem érinti a közszolgáltatási jogviszony létrejöttét, az Ingatlanhasználónak a szolgáltatás igénybe vételére vonatkozó kötelezettségét, valamint a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjfizetési kötelezettségét, feltéve, hogy részére a Területi Szolgáltató

(a) a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység keretében végzett szolgáltatást felajánlotta; és

(b) a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység keretében végzett szolgáltatás teljesítésére rendelkezésre állt.

4.1.9.2 Ebben az esetben az igénybevételi és közszolgáltatási díjfizetési kötelezettség az ingatlan használatára vonatkozó jogosultság megszerzésének alapjául szolgáló tulajdonjog vagy vagyonkezelői jog ingatlan-nyilvántartási bejegyzésének napjával keletkezik.

4.1.9.3 A Területi Szolgáltató – amennyiben az Ingatlanhasználó személye ismert – az Ingatlanhasználót mindenekelőtt 8 napos határidő tűzésével felszólítja a kötelező bejelentési és adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítésére („**Első Felszólítás**”). Amennyiben az Ingatlanhasználó az Első Felszólításban meghatározott határidőn belül nem válaszol, úgy a Területi Szolgáltató a Területi Mellékletben meghatározottak szerint legalább 15 napos póthatáridő tűzése mellett az Ingatlanhasználót ismételten felszólítja kötelezettségei teljesítésére („**Második Felszólítás**”).

4.1.9.4 Abban az esetben, ha az Ingatlanhasználó a Második Felszólítás ellenére a kötelezettségeit továbbra sem pótolja vagy az Ingatlanhasználó személye egyáltalán nem ismert, úgy a Területi Szolgáltató a továbbiakban az érintett ingatlan ingatlan-nyilvántartásból lekért tulajdoni lapja alapján jár el. Ennek mentén, a Területi Szolgáltató az érintett ingatlan tulajdoni lapjára bejegyzett tulajdonost vagy több tulajdonos esetén, a tulajdonosokat – 8 napos határidő tűzése mellett – felszólítja az Ingatlanhasználó megjelölésére. Amennyiben az érintett ingatlan tulajdonosa(i) az Ingatlanhasználó személyét határidőn belül nem jelöli(k) meg vagy a Területi Szolgáltató felhívására nem válaszol(nak), úgy Ingatlanhasználónak az érintett ingatlan tulajdoni lapjára bejegyzett tulajdonos(ok) minősül(nek), míg a közszolgáltatási díjfizetési kötelezettség szempontjából a számlafizetésre kötelezett személy az ingatlan tulajdoni lapjára tulajdonosként bejegyzett tulajdonos, több tulajdonos esetében a tulajdoni hányaduknak megfelelő mértékben a tulajdonosok. Utóbbi esetben a tulajdonostársak felelőssége a közszolgáltatási díj megfizetése tekintetében egyetemleges.

4.1.9.5 Abban az esetben, ha a tényleges Ingatlanhasználó személye utóbb kiderül, az Ingatlanhasználó köteles megtéríteni a kötelezettségeinek

elmulasztása miatt a MOHU és/vagy a Területi Szolgáltató felmerült indokolt költségeit.

4.2 ADATVÁLTOZÁSOK

4.2.1 Ingatlanhasználó, Ügyfél és Díjfizető adatainak változása

4.2.1.1 Amennyiben a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység igénybevételének bejelentése során megadott adatokban (ide nem értve az Ingatlanhasználó személyének változását) változás következik be, úgy azt az érintett személy köteles a változás bekövetkezésétől számított 15 napon belül a fenti 4.1.1–4.1.2 pontokban meghatározottak szerint a Területi Szolgáltató részére bejelenteni azzal, hogy az Ügyfél – a közszolgáltatási díjfizetés feltételeivel kapcsolatos adatok kivételével – valamennyi adat, a Díjfizető pedig kizárólag a saját és a közszolgáltatási díjfizetés feltételeivel kapcsolatos adatok módosítását jogosult kezdeményezni.

4.2.1.2 Az Ügyfél adataiban bekövetkezett változások tekintetében a bejelentési kötelezettségnek az új Ügyfél és a régi Ügyfél egyaránt eleget tehet.

4.2.1.3 A Díjfizető személyében bekövetkező változást az új Díjfizető jelentheti be az új Díjfizető nevének és értesítési címének megadásával.

4.2.2 Társasházi közös képviselő, lakásszövetkezet képviselővel rendelkező tisztségviselő és Közös Gyűjtődényt Használó Ingatlanhasználók Közösségének képviselőtőre kijelölt személy változása

4.2.2.1 Amennyiben a társasházi közös képviselő, a lakásszövetkezet képviselőtő ellátó tisztségviselő vagy a Közös Gyűjtődényt Használó Ingatlanhasználók Közösségének képviselőtőre kijelölt személye megváltozik, úgy a változást az – esettől függően - új közös képviselő, tisztségviselő vagy képviselőtőre kijelölt személy köteles a változás bekövetkezésétől számított 15 napon belül bejelenteni a Területi Szolgáltató részére.

4.2.3 Ingatlanhasználó személyének változása

4.2.3.1 A Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység igénybevételére vonatkozó kötelezettség keletkezésével vagy megszűnésével kapcsolatos bejelentési kötelezettségnek a régi és az új Ingatlanhasználó is egyaránt eleget tehet.

4.2.3.2 Az Ingatlanhasználó személyében történt változás bejelentésére és ügyintézésére a fenti 4.1.1–4.1.2 pontban foglaltakat kell megfelelően alkalmazni. A Területi Szolgáltató a dokumentumokból nyilvántartásában rögzíti a változás jogcímét, az ingatlan adatait, a Ht. 38. § (3) bekezdésben foglalt adatokat, valamint a változás időpontját.

4.2.3.3 Mindaddig, amíg az Ingatlanhasználó a változást be nem jelenti, a korábbi Ingatlanhasználó a számlafizetésre kötelezett. A bejelentéssel és a

szükséges okiratok bemutatásával számlakorrekcióra kerül sor, melynek kapcsán a 4.1.7 pontban foglaltak alapján kell eljárni. Egyebekben a határidőn túli bejelentés vagy a bejelentés elmulasztása esetén a fenti 4.1.9 pontban foglaltakat kell alkalmazni

4.2.4 Levelezési/értesítési cím változása

4.2.4.1 Amennyiben az Ügyfél vagy a Díjfizető levelezési és/vagy értesítési címe, illetve elérhetősége változik, úgy a változást rögzíteni szükséges a Területi Szolgáltató által kezelt nyilvántartásban.

4.2.5 A Gyűjtőedény méretének változása

4.2.5.1 A Gyűjtőedény méretében bekövetkezett változás esetén a változást rögzíteni szükséges a Területi Szolgáltató nyilvántartásaiban.

4.2.5.2 A Területi Szolgáltató a Gyűjtőedény méretében bekövetkezett változás nyilvántartásában történő rögzítéséről az Ingatlanhasználót postai levél vagy e-mail útján értesíti.

4.3 *A HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI KÖZSZOLGÁLTATÁSI RÉSZTEVÉKENYSÉG KERETÉBEN VÉGZETT SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK SZÜNETELTETÉSE*

4.3.1 A szüneteltetés igénybevételének általános szabályai természetes személy ingatlanhasználó esetén

4.3.1.1 A hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység keretében végzett szolgáltatás igénybevétele egyhuzamban legalább 60 napra, de legfeljebb 1 év időtartamra szüneteltethető.

(a) azon az ingatlanon, amelynek használója azt legalább 60 napot meghaladó időtartamban, megszakítás nélkül nem lakja, nem használja, egyéb módon nem hasznosítja és az ingatlanban más részére sem lakhatást, sem egyéb hasznosítási lehetőséget nem biztosít és emiatt ott hulladék nem keletkezik;

(b) abban az esetben, ha az ingatlant egyedül használó természetes személy önmaga ellátására képtelen, és nappali ellátásáról igazolható módon más helyen gondoskodik; valamint

(c) a 4.3.2.3 pont szerinti feltételekkel továbbá abban az esetben, ha az Ingatlanhasználó elhunyt.

4.3.1.2 Szüneteltetés a szünetelés kívánt kezdő időpontja előtt legalább 30 nappal megelőzően kezdeményezhető. A szüneteltetés újra kezdeményezhető - a szüneteltetésre vonatkozó igény bejelentésének 4.3.1.1 pontban foglaltak szerint - legfeljebb egy évre, a korábbi, 4.3.1.10 pontban foglalt szüneteltetés igazolása mellett. Kezdeményezés hiányában, a szolgáltatás a szüneteltetés előtti feltételekkel automatikusan újraindul.

- 4.3.1.3 Az Ügyfél a Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység keretében végzett szolgáltatás igénybevételének szüneteltetésére vonatkozó igényét a Területi Szolgáltatónál rendszeresített formanyomtatvány kitöltésével köteles bejelenteni. A formanyomtatványon az Ügyfél köteles a szüneteltetés kívánt időtartamát megjelölni, valamint annak indokát hitelt érdemlő módon, a Területi Mellékletben meghatározott nyilatkozattal, dokumentummal alátámasztani, igazolni.
- 4.3.1.4 A hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység keretében végzett szolgáltatás igénybevételének szünetelésére visszamenőlegesen kizárólag abban az esetben van lehetőség, ha a szüneteltetés feltételei egyébként fennállnak, ugyanakkor a szüneteltetést az Ingatlanhasználó tartós akadályoztatása miatt, vagy érvényes jogcíme hiányában csak későbbi időpontban jelenti be. Ebben az esetben az Ingatlanhasználó az akadályoztatás okának megjelölésével és szüneteltetési kérelmének alapjául szolgáló hiteles dokumentumok benyújtásával kérheti kizárólag a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység igénybevétele szüneteltetésének utólagos megállapítását. A jelen pont szerinti tartós akadályoztatás alatt az alábbiak értendők: tartós orvosi ellátás; fegyházban, börtönben, fogházban töltött szabadságvesztés, vis maior.
- 4.3.1.5 Szüneteltetés egy számlázási ciklusban egyszer kérhető. A szüneteltetés időtartama alatt a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység részeként biztosított szolgáltatások egyike sem vehető igénybe (pl. lomtalanítás, Zöldhulladék szállítás, elkülönített hulladék szállítás, komposztáló igénylése).
- 4.3.1.6 A szüneteltetés időtartamáról a Területi Szolgáltató az adott ingatlan nyilvántartásában való rögzítésével egyidejűleg írásban tájékoztatja az Ingatlanhasználót.
- 4.3.1.7 Ha a szünetelés feltételeiben változás következik be, az Ingatlanhasználó köteles haladéktalanul a Területi Szolgáltatónak írásban bejelenteni, aki az adatszolgáltatás keretében a változásról a MOHU-t értesíti.
- 4.3.1.8 A Területi Szolgáltató jogosult a szüneteltetés feltételeinek fennállását, így a szüneteltetési kérelemben előadottak valóságtartamát ellenőrizni, és ezzel kapcsolatban az Ingatlanhasználótól a Területi Mellékletben meghatározottak szerint további tájékoztatást és okiratokat kérni.
- 4.3.1.9 Amennyiben a Területi Szolgáltató az ellenőrzés során azt tapasztalja, hogy a szüneteltetést
- (a) az Ingatlanhasználó jogosulatlanul vette igénybe; vagy
 - (b) a szüneteltetés feltételei a szüneteltetési kérelemben előadottakhoz képest már nem állnak fenn, és az Ingatlanhasználó a szüneteltetés feltételeiben bekövetkezett ezen változást nem jelentette be,

a Területi Szolgáltató, az Ingatlanhasználó egyidejű értesítése mellett, jogosult a szünetelést megszüntetni, valamint az Ingatlanhasználót a szüneteltetés bejelentésének időpontjáig visszamenő időszak tekintetében a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díj megfizetésére kötelezni.

4.3.1.10 Az Ügyfél köteles az ingatlan használaton kívülségét a szüneteltetési időszak lejártát követő 30 napon belül az ingatlanon elhelyezett víz vagy villamos energia közmű tekintetében kiadott, nulla fogyasztást mutató számla vagy az adott szolgáltató által kiállított, minimális fogyasztást igazoló dokumentum benyújtásával igazolni a Területi Szolgáltató felé. A minimális fogyasztás igazolása érdekében vízfogyasztás esetén a fogyasztás mértéke legfeljebb **0,5 m³/hó**, míg villamosenergia-fogyasztás esetén legfeljebb **50 kWh/hó** lehet. Amennyiben az Ügyfél nem igazolja az ingatlan használaton kívülségét a fentieknek megfelelően, akkor ezen időszakra visszamenőleg kiszámlázásra kerül a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díj.

4.3.1.11 A 2025. március 1. napja előtt igénybevett szüneteltetés esetén a mindenkor hatályos ÁSZF rendelkezései irányadóak.

4.3.2 A szüneteltetés igénybevételének speciális szabályai

4.3.2.1 Gazdálkodó Szervezetekre vonatkozó szabályok

(a) Gazdálkodó Szervezet akkor szüneteltetheti a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység igénybevételét, ha a tevékenysége igazolhatóan szünetel, vagy valamely telephely (fióktelep) vonatkozásában a tevékenység szüneteltetésre kerül, illetőleg az időszakos tevékenység vagy működés egyéb hitelt érdemlő módon (Pl. a terület közigazgatási határán belül illetékes jegyző által, adott ingatlan címre kiállított igazolással, határozattal) igazolható.

4.3.2.2 Társasházakra, lakásszövetkezetekre, valamint Közös Gyűjtőedényt Használó Ingatlanhasználók Közösségére vonatkozó speciális szabályok

(a) Az ingatlan-nyilvántartásban társasházi és lakásszövetkezeti albetétként önállóan nyilvántartott ingatlan (beleértve azon saját használatú Gyűjtőedénnyel rendelkező Egyéni Előfizető Gazdálkodó Szervezeteket is, amelyek tevékenységüket az ingatlan-nyilvántartásban társasházi, lakásszövetkezeti albetétként önállóan nyilvántartott ingatlanban folytatják), valamint a Közös Gyűjtőedényt Használó Ingatlanhasználók Közössége esetén a Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység igénybevétele akkor szüneteltethető, ha az Ingatlanhasználó saját használatú Gyűjtőedénnyel rendelkező Egyéni Előfizető.

(b) A teljes társasház, lakásszövetkezet tekintetében a

Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység igénybevételének szüneteltetésére kizárólag a társasházi közös képviselő, a lakásszövetkezet képviselőjére jogosult tisztségviselő, valamint a Közös Gyűjtőedényt Használó Ingatlanhasználók Közösségének képviselőjére kijelölt személy jogosult.

- (c) A Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység igénybevételének szüneteltetésére saját használatú Gyűjtőedénnyel rendelkező Egyéni Előfizetőként az Ingatlanhasználóra vonatkozó rendelkezések irányadóak
- (d) Közösségi Előfizetőként a közösségi szolgáltatás miatt csak abban az esetben van lehetőség szüneteltetésre, amennyiben megfelelő dokumentumokkal igazolják, hogy a társasház vagy a lakásszövetkezet építési-bontási munkálatok miatt teljesen lakatlan.

4.3.2.3 Haláleset miatti szüneteltetésre vonatkozó különleges szabályok

- (a) A Vélelmezett Örökös és a hagyatékátadó végzésben megjelölt örökös Ingatlanhasználó kérheti a Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység keretében igénybe vett szolgáltatás szüneteltetését, ha az adott ingatlan a haláleset miatt lakatlanná vált. A haláleset miatti szüneteltetésre az ÁSZF 4.3.1. pontjában foglalt szüneteltetés szabályai az alkalmazandók azzal az eltéréssel, hogy a szolgáltatás azonnal szüneteltethető.

4.4 A HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI KÖZSZOLGÁLTATÁSI RÉSZTEVÉKENYSÉG KERETÉBEN IGÉNYBEVETT SZOLGÁLTATÁS ÚJRAINDÍTÁSA

- 4.4.1 A szünetelési időszak lejártával a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység igénybevétele automatikusan, külön bejelentési kötelezettség nélkül újraindul és a Területi Szolgáltató átadja a nyilvántartásában rögzített adatokat a számlázást végző MOHU részére.
- 4.4.2 Szintén automatikusan újraindul a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység igénybevétele abban az esetben, ha a szünetelés időtartama alatt a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység körébe tartozó hulladék kerül kihelyezésre.
- 4.4.3 Amennyiben az Ingatlanhasználó által megnevezett felhasználási helyen a szünetelés körülményei megváltoztak, lehetőség van a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység keretében végzett szolgáltatás igénybevételének újraindítására.
- 4.4.4 A Bejelentő személy beazonosítását és ügyben történő eljárási jogosultságának igazolását követően az újraindítás feltétele az Ingatlanhasználói minőség vagy az ingatlan jogszerű használatának igazolása a 4.1.1, 4.1.2 és 4.2.3 pont szerint.

4.5 A HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI KÖZSZOLGÁLTATÁSI RÉSZTEVÉKENYSÉG KERETÉBEN VÉGZETT SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MEGSZÜNTETÉSE

4.5.1 Az Ingatlanhasználó az általa kötelezően igénybe veendő Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység keretében végzett szolgáltatás igénybevételét akkor szüntetheti meg, amennyiben az ingatlan tekintetében

- (a) természetes személy Ingatlanhasználó esetében az ingatlanhasználói minőség megszűnése bizonyítást nyer az elköltözést igazoló dokumentumok (például: adásvételi szerződés, birtokbaadási jegyzőkönyv, lakcímkártya) bemutatásával, vagy azon indokok írásos rögzítésével, amelyek alátámasztják a megszüntetés jogosságát és az ingatlan lakhatásra alkalmatlanságát, továbbá amennyiben igazolja, hogy díjhátraléka nincs;
- (b) Nem Természetes Személy esetében hitelt érdemlő módon bizonyítást nyer, hogy az azt nyilvántartó bíróságnál, hatóságnál vagy más szervezetnél bejegyzett székhelyként vagy telephelyként szolgáló ingatlan tekintetében a tevékenysége során nem képződik hulladéka.

és a fenti két esetben az ingatlan tekintetében nincs új, 4.2.3 pont szerinti Ingatlanhasználó.

4.5.2 A fenti 4.5.1 pontban foglalt dokumentumok benyújtása mellett, a Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység keretében végzett szolgáltatás megszüntetésének bejelentésével egyidejűleg az Ingatlanhasználó köteles a Területi Szolgáltatónál rendszeresített formanyomtatványt is kitölteni és benyújtani.

4.5.3 Az Ingatlanhasználó a jelen pontban foglalt eseten túl a Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység keretében végzett szolgáltatás igénybevételét nem szüntetheti meg tekintettel arra, hogy a Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység igénybevétele a hatályos jogszabályok alapján kötelező.

5. DÍJAK ÉS SZÁMLÁZÁS

5.1 KÖZSZOLGÁLTATÁSI DÍJ

5.1.1 Az Ingatlanhasználónak a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység ellátásáért hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjat kell fizetnie a jogszabályokban meghatározott feltételek szerint, melyet utólagosan, a MOHU által megküldött számla alapján, a számlán szereplő fizetési határidő szerint köteles kiegyenlíteni.

5.1.2 A hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjak beszedéséről és számlázásról a MOHU gondoskodik. A díj mértékét a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjat meghatározó miniszteri rendelet hatálybalépéséig a Ht. 91. § határozza meg.

5.1.3 Az aktuális hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjak megtalálhatóak a Területi Szolgáltató honlapján településenkénti bontásban.

5.1.4 Az üdülőként nyilvántartott ingatlannal rendelkező tulajdonosok esetében az éves hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díj 50%-át kell megállapítani, amely 2 számlán kerül kiállításra.

- 5.1.5 Amennyiben a Vélelmezett Örökös a 3.2.4.2 pontban foglalt bejelentési kötelezettségének nem tett eleget és az Ingatlanhasználó halálának tényéről a Területi Szolgáltató más módon tudomást szerez, úgy az Ingatlanhasználó elhalálozásának napjától a hagyatékátadó végzés véglegessé válásának napjáig megállapított hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjat a Vélelmezett Örökös köteles megfizetni. Több Vélelmezett Örökös esetén a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díj megfizetése tekintetében a Vélelmezett Örökösök felelőssége egyetemleges.
- 5.1.6 Amennyiben a Vélelmezett Örökös személye nem megállapítható, vagy ha a Vélelmezett Örökös a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díj fizetési kötelezettségének nem tett eleget, a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjat az Ingatlanhasználó elhalálozásának napjától a végleges hagyatékátadó végzésben az adott ingatlan tekintetében meghatározott örökös Ingatlanhasználó köteles megfizetni.

5.2 KÖZSZOLGÁLTATÁSI DÍJ MEGFIZETÉSÉNEK ELMULASZTÁSA

- 5.2.1 Ha az Ingatlanhasználó a közszolgáltatási díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségét nem teljesíti, természetes személy Ingatlanhasználó tekintetében 200.000 Ft, Nem Természetes Személy ingatlanhasználó tekintetében 500.000 Ft, vagy azt meghaladó díjhátralék esetén a MOHU a kötelezettséggel érintett ingatlan jelzálogjoggal való megterheléséről dönt a követelés és kamatai összegéig, feltéve, hogy
- (a) az érintett ingatlan az Ingatlanhasználó tulajdonában van; valamint
 - (b) a MOHU az Ingatlanhasználó tulajdonost a jelzáloggal terhelés lehetőségére figyelmeztetéssel, 30 napos határidő tűzése mellett felszólította a díjhátralék fizetési kötelezettség teljesítésre, és az Ingatlanhasználó a díjhátralék fizetési kötelezettségének határidőben nem tett eleget.
- 5.2.2 A MOHU a jelzálog bejegyzése érdekében a díjhátralék kimutatását tartalmazó, közokiratba vagy ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett magánokiratba foglalt döntésével megkeresi az ingatlanügyi hatóságot. Az ingatlanügyi hatóság a MOHU megkeresésére a jelzálogjogot az ingatlan-nyilvántartásba soron kívül bejegyzi a MOHU javára.
- 5.2.3 Amennyiben az Ingatlanhasználó a jelzálog jog bejegyzésének alapjául szolgáló díjhátralékot kiegyenlítette, köteles a MOHU-t a díjhátralék megfizetését igazoló dokumentumok egyidejű megküldése mellett haladéktalanul értesíteni. Amennyiben bizonyítást nyer, hogy a jelzálog jog bejegyzésének alapjául szolgáló díjhátralék maradéktalanul megfizetésre került, úgy a MOHU haladéktalanul gondoskodik a jelzálog törléséhez szükséges engedély kiadásáról a jelzálog jog ingatlan-nyilvántartásból történő törlése érdekében. A jelzálog jog törléséről – a törlési engedély birtokában – az Ingatlanhasználó saját költségén köteles gondoskodni.
- 5.2.4 A MOHU jogosult lejárt számlatartozás esetén a követeléskezeléssel foglalkozó mindenkor hatályos adatkezelési tájékoztatóban feltüntetett a MOHU által megbízott követeléskezelő társaság részére az Ingatlanhasználó természetes személy és Gazdálkodó Szervezet azonosítását szolgáló adatait (Gazdálkodó Szervezet esetén a

közhiteles nyilvántartás szerinti nevét, székhelyének, telephelyének címét, adószámát, elektronikus kézbesítési címét, a természetes személy ingatlanhasználó esetén a családi és utónevét, születési nevét, születési helyét és idejét, anyja születési családi és utónevét, lakóhelyének, tartózkodási helyének címét), illetve az egyéb (a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díj) kötelezettje esetén annak azonosításra alkalmas adatait lejárt követelése behajtása céljából átadni, az adattovábbítás célja a követelések beszedése, jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja, az adatkezelő jogos érdeke.

5.2.5 A MOHU jogosult választása szerint lejárt követelését engedményezni a követeléskezeléssel foglalkozó mindenkor hatályos adatkezelési tájékoztatóban feltüntetett követelések kezelésére jogosult társaságok részére és az Ingatlanhasználó természetes személy és Gazdálkodó Szervezet azonosítását szolgáló adatait (Gazdálkodó Szervezet esetén a közhiteles nyilvántartás szerinti nevét, székhelyének, telephelyének címét, adószámát, elektronikus kézbesítési címét, a természetes személy ingatlanhasználó esetén a családi és utónevét, születési nevét, születési helyét és idejét, anyja születési családi és utónevét, lakóhelyének, tartózkodási helyének címét), illetve az egyéb (a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díj) kötelezettje esetén annak azonosításra alkalmas adatait engedményezés céljából átadni, az adattovábbítás célja a követelések engedményezése, jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja, az adatkezelő jogos érdeke.

5.2.6 Az adatátadás és az adatkezelés a követeléskezeléssel kapcsolatos adatkezelési tájékoztató www.mohu.hu honlapon való közzétételét követően kezdődhet meg.

5.3 DÍJKEDVEZMÉNYEK

5.3.1 A települési önkormányzat képviselő testülete rendeletet alkothat a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díj részben vagy egészben történő átvállalásáról. Az önkormányzat rendeletében megállapítja a díj átvállalásával érintett személyi kört, valamint az átvállalás e személyi körre vonatkozó egyéb feltételeit.

5.3.2 A Díjkedvezmény vagy Díjkompenzáció igénybevételéhez az Ügyfélnek szükséges a vonatkozó jogosultságát a Területi Szolgáltatónál jelezni és azt igazolnia a területileg illetékes önkormányzat által biztosított módon (pl. a települési önkormányzat jegyzője által kiállított igazolás útján).

5.3.3 Az Ügyfél a Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevő keretében végzett szolgáltatás igénybevételére vonatkozó módosítási igénye esetén a módosított szolgáltatásra vonatkozó Díjkedvezményre vagy Díjkompenzációra való jogosultságát igazolni kell.

5.3.4 A Díjkedvezményre vagy Díjkompenzációra jogosult lakcímének változása esetén a kedvezmény további biztosításának feltétele, hogy a kedvezményezett a lakcímében történő változást 15 napon belül a Területi Szolgáltató felé bejelenti, valamint a Területi Szolgáltató által elvárt igazolásokat csatolja. Amennyiben a módosult lakcím az eredeti lakcím szerinti település közigazgatási határán kívül esik, úgy a Díjkedvezményre vagy Díjkompenzációra való jogosultságát igazolni kell.

- 5.3.5 Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díj befizetésénél Budapest közigazgatási területén kívüli társasházak – melyek a díjat nem csoportos beszedési megbízással rendezik – esetében Skontó vehető igénybe kizárólag azon feltétel teljesítése esetén, hogy a MOHU számlájára befizetés legalább a fizetési határidőt megelőző 5 nappal megérkezik. A Skontó mértéke a díj 3%-a.

5.4 SZÁMLÁZÁS

- 5.4.1 Az Ingatlanhasználónak a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység ellátásáért hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjat kell fizetnie a jogszabályokban meghatározott feltételek szerint, melyet utólagosan, a MOHU által megküldött számla alapján, a számla kiállításától számított 15 napon belül köteles kiegyenlíteni.
- 5.4.2 A MOHU a Területi Szolgáltatóktól kapott adatok alapján végzi számlázási feladatait.
- 5.4.3 Az Ügyfél a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység műszaki tartalmára vagy a számla adattartalmára (ürítések számára, Gyűjtőedény méretére, rongálódására, helytelen név, cím stb.) vonatkozó megkereséseket a Területi Szolgáltató ügyfélszolgálatán keresztül intézheti, kivéve a 6.2.3 pontban foglalt ügyeket.
- 5.4.4 Egyéb számlázáshoz kapcsolódó kérdésekkel, számlareklamációkkal, hátralékkezeléssel, kedvezmények/támogatások kezelésével, illetve társasházak esetén Skontó igénybevételevel kapcsolatban a MOHU nevében kibocsátott számlák esetében a MOHU jár el, így ilyen témájú megkereséseit a MOHU számlázási ügyfélszolgálatán kezdeményezheti.
- 5.4.5 A Díjfizető a neve és a számlázási cím módosítását a MOHU számlázási ügyfélszolgálatán kezdeményezheti.
- 5.4.6 Számlareklamáció esetén az érdemi ügyintézés megkezdésének feltétele a számlareklamáció megalapozottságát igazoló dokumentumok bemutatása és azon indokok írásbeli rögzítése, amelyek alátámasztják a számlareklamáció jogosságát, valamint a Bejelentő eljárási jogosultságának 4.1.6 pont szerint ellenőrizhetőségét.

5.5 FIZETÉSI MÓDOK

- 5.5.1 Az Ügyfelek és a Díjfizetők a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjat az alábbi fizetési módok valamelyikével egyenlíthetik ki:
- 5.5.1.1 csekk (postai számlabefizetési megbízás);
 - 5.5.1.2 banki átutalás;
 - 5.5.1.3 csoportos beszedési megbízás;
 - 5.5.1.4 bankkártyás pénztári befizetés megjelölt számzási ügyfélszolgálatokon; és
 - 5.5.1.5 a Díjnet felületén keresztül az ott meghatározott módokon.

- 5.5.2 A fizetési módokkal, illetve azok esetleges változtatásával kapcsolatban további információk a MOHU honlapján (<https://mohu.hu>) keresztül, valamint a MOHU, illetve a Területi Szolgáltatók ügyfélszolgálati irodáin érhetők el.

6. TÁJÉKOZTATÁS, ÜGYFÉLSZOLGÁLAT MŰKÖDÉSE, MEGKERESÉSEK ÉS PANASZOK KEZELÉSE

6.1 TÁJÉKOZTATÁS

- 6.1.1 Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenységre és szolgáltatásokra vonatkozó tájékoztatás

- 6.1.1.1 A Területi Szolgáltató az alkalmazott formanyomtatványokat és az alábbiakra vonatkozó információkat a honlapján közzéteszi:

- (a) Hulladék elszállításának rendje (ideértve a Házhoz Menő Gyűjtéshez rendszeresített zsákok paramétereit), megtagadása;
- (b) Hatósági engedélyek;
- (c) Alkalmazott hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjak, kedvezmények, támogatások;
- (d) Közszolgáltatási területre és a szolgáltatás terjedelmére vonatkozó adatok;
- (e) Lomtalanítással kapcsolatos adatok, információk;
- (f) Alvállalkozóra vonatkozó közérdekű adatok, feltéve, hogy a területi szolgáltató a közszolgáltatás ellátásához alvállalkozót alkalmaz;
- (g) Hulladékgyűjtési naptár;
- (h) Adatvédelmi Tájékoztató.

- 6.1.1.2 A Területi Szolgáltatók az engedélyeiket és Adatvédelmi Tájékoztatójukat személyes ügyfélszolgálatukon is közzéteszik.

- 6.1.1.3 A Területi Szolgáltatók honlapja a MOHU által biztosított területi szolgáltató kereső felületen is elérhető a következő címen: <https://mohu.hu/területi-szolgáltato-kereso>.

- 6.1.2 Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díj számlázásához és díjfizetéséhez kapcsolódó tájékoztatás

- 6.1.2.1 A MOHU tájékoztatást nyújt a közszolgáltatási díj számlázására és a díj befizetésére vonatkozóan, továbbá az alkalmazott formanyomtatványokat és az alábbiakra vonatkozó információkat a MOHU honlapján (<https://mohu.hu>) is közzéteszi:

- (a) Adatvédelmi Tájékoztató;
- (b) Fizetési kedvezményről szóló tájékoztató;
- (c) Lakásszövetkezetek és társasházak számára szóló tájékoztató;
- (d) Fizetési módok és változtatásuk;
- (e) E-számla;
- (f) Külföldről történő utalás;
- (g) Részletfizetés;
- (h) Vallási jogi személyek részére szóló tájékoztató;
- (i) Panaszkezelési Szabályzat;
- (j) Békéltető testületek, hatóságok listája.

6.2 AZ ÜGYFÉLSZOLGÁLAT MŰKÖDÉSE

- 6.2.1 A hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység keretében végzett szolgáltatáshoz kapcsolódó témákban a Panaszok és a Megkeresések kezelését a Területi Szolgáltató látja el saját vagy alvállalkozója Ügyfélszolgálatán keresztül, melyet a MOHU honlapján (közvetlen link: https://mohu.hu/file/documents/0/0036/mohu_kozszolgaltatasi_szemelyes_ugyfelszolgalati_irodai.pdf) elérhető módokon, helyszíneken és nyitvatartási időben érnek el az Ügyfelek és a Díjfizetők.
- 6.2.2 A Területi Szolgáltatóhoz intézett Megkeresések rendjének részletes szabályait a Területi Mellékletek tartalmazzák.
- 6.2.3 A Területi Szolgáltató az alábbi témákat érintő Panaszok és Megkeresések esetében nem jár el:
- (a) Számla befizetése;
 - (b) Részletfizetési megállapodások elbírálása
 - (c) Túlfizetés visszautalásával kapcsolatos intézkedés;
 - (d) Díjcsökkentéssel kapcsolatos kifogások kivizsgálása;
 - (e) Skontó-ügyintézés;
 - (f) E-számla ügyintézés
 - (g) Díjkompenzációval kapcsolatos tájékoztatásadás.
- 6.2.4 A felsorolt Panaszok és Megkeresések kezelését a MOHU látja el a MOHU honlapján (közvetlen link: <https://mohu.hu/kozszolgaltatas/ugyfelszolgalat>) feltüntetett

módokon, helyszíneken és nyitvatartási időben.

6.3 MEGKERESÉSEK KEZELÉSE

6.3.1 A Megkeresések általános szabályai

- 6.3.1.1 A Megkereséseket a MOHU és a Területi Szolgáltató a honlapjukon megnevezett – és Területi Szolgáltató esetén a Területi Mellékletekben meghatározott – csatornákon fogadják azok nyitvatartási és hívásfogadási rendje szerint és azokat nyilvántartásba veszik. A nyilvántartásba vételt és az ügýtípus beazonosítását követően a Megkeresés kezelése az alább leírtak alapján történik.
- 6.3.1.2 A Megkeresések alapján megtett intézkedésekről vagy annak mellőzéséről – az indokok megjelölésével – a Megkeresés benyújtója személyesen, telefonon vagy írásban értesítést kap. Az írásbeli értesítés mellőzhető, ha:
- (a) A Megkeresés elintézéséről szóban tájékoztatták, és a tájékoztatást a Megkeresés benyújtója tudomásul vette;
 - (b) Ugyanazon Ügyfél vagy Díjfizető részéről érkezik egy korábbi Megkereséssel azonos tartalmú Megkeresés;
 - (c) Azonosíthatatlan a Megkeresés;
 - (d) Ha nyilvánvalóvá válik, hogy az Ügyfél vagy a Díjfizető rosszhiszeműen valótlan információt közölt;
 - (e) Ha az Ügyfél vagy a Díjfizető kifejezetten nyilatkozik arról, hogy az írásbeli értesítést nem kéri és a Megkeresés kezeléséhez, valamint megoldásához minden információ és dokumentum rendelkezésre áll.
- 6.3.1.3 A Megkeresések kezelésénél az Ügyfél, a Díjfizető vagy ezek meghatalmazottjának beazonosítása, személyazonosságának és eljárási jogosultságának ellenőrzése szükséges a 4.1.6 pontban leírtaknak megfelelően.
- 6.3.1.4 Amennyiben Érdeklődő vagy eljárásra egyébként nem jogosult személy keresi fel valamelyik ügyfélszolgálatot, az ügyintéző általános tájékoztatást ad az eljárás további rendjéről.
- 6.3.1.5 Az Ügyfél igényének felmérése, az ügýtípus beazonosítása, valamint az ügyfélkapcsolat rögzítése az erre kialakított ügyfélmegkereséseket nyilvántartó rendszerben történik, és az ügyfél által átadott kapcsolódó dokumentum(ok) is elektronikusan csatolásra kerülnek az ügyfélmegkereséseket nyilvántartó rendszerben az ügyintézéshez.
- 6.3.1.6 Amennyiben a Megkereséssel érintett bejelentés, kérelem, érdeklődés a személyes vagy telefonos ügyfélkezelés során azonnal megoldható és

megválaszolható, a Megkeresés kezelése az ügyintéző részéről megtörténik és az ügy lezárásra kerül.

- 6.3.1.7 Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevőkhöz kapcsolódó, de illetékességi területen kívüli Megkereséseket a Megkeresést kezelő ügyfélszolgálat továbbítja a MOHU, a Területi Szolgáltató – vagy szerződött partnerük – hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervezeti egysége felé. Amennyiben a Megkeresés visszajelzést igényel, az ügyintéző a Megkeresés benyújtóját a mindenkor hatályos jogszabályokban foglalt módon telefonon szóban vagy írásban – postai vagy elektronikus úton – tájékoztatja.
- 6.3.1.8 A Megkeresések továbbításánál a MOHU, a Területi Szolgáltatók – és a tevékenységbe bevont bármely további közreműködő – az Adatvédelmi Tájékoztató szerint járnak el.
- 6.3.1.9 Ha az Ügyfél vagy a Díjfizető a telefonon vagy személyesen tett Megkeresésére adott választ nem fogadja el és az Ügyfél kéri, hogy továbbiakban Panaszként kezeljék az ügyét, abban az esetben jegyzőkönyv kerül felvételre az ügyintéző által, és az ügyintéző tájékoztatja a panaszkezelési tevékenység folyamatáról és a jogorvoslati lehetőségekről.

6.3.2 Telefonon tett megkeresés különös szabályai

- 6.3.2.1 Telefonon érdemben nem intézhető ügyek esetében az ügyintéző az Ügyfél vagy Díjfizető részére részletes tájékoztatást ad az adott igény benyújtásának módjáról, formájáról, az ügyintézéshez esetlegesen szükséges dokumentumok felsorolása mellett.
- 6.3.2.2 A telefonos ügyfélszolgálathoz beérkező valamennyi telefonon tett szóbeli ügyfélmegkeresés, valamint az ügyfélszolgálat és az Ügyfél és a Díjfizető közötti telefonos kommunikáció hangfelvétellel rögzítésre kerül. A hangfelvételt a megkeresést kezelő ügyfélszolgálat egyedi azonosítószámmal látja el és öt évig megőrzi, és a Megkeresést benyújtó kérésére egyszeri alkalommal díjmentesen, azt követően külön díj ellenében rendelkezésre bocsátja. A Megkeresést kezelő ügyfélszolgálat a hangfelvétel készítésével, megőrzésével és rendelkezésre bocsátásával kapcsolatos kötelezettségéről, továbbá az egyedi azonosítószámról a Bejelentés benyújtóját a telefonos ügyintézés kezdetekor tájékoztatja.
- 6.3.2.3 Az Ügyfél vagy a Díjfizető beazonosítása a 4.1.6 pont szerinti adatok bekérésével történik. Az ügyintézés akkor kezdhető meg, amennyiben a beazonosítás sikeres és így megállapítást nyer, hogy az Ügyfél vagy a Díjfizető az eljárásra jogosult.

6.3.3 Postai úton, e-mailben, cégkapun vagy online ügyintézással honlapon keresztül tett megkeresés különös szabályai

- 6.3.3.1 Hiányos adattartalommal beérkező Megkeresés esetén az ügyben eljáró ügyfélszolgálat a lehető legrövidebb időn belül bekéri a Megkeresés

benyújtójától írásban vagy telefonon szóban a szükséges hiányzó adatokat.

- 6.3.3.2 Írásbeli Megkeresések esetében a válaszadási határidő 30 nap. Ettől eltérő válaszadási határidőt jogszabály, illetve esetlegesen Egyedi Szerződés írhat elő.

6.4 PANASZOK KEZELÉSE

- 6.4.1 A MOHU az Ügyfelek és a Díjfizetők Panaszai kapcsán a MOHU honlapján (<https://mohu.hu/document-library/454/mohu-mol-hulladekgazdalkodasi-zrt-panaszkezesi-szabalyzat-hatalyos-2024-november-19-tol.pdf>)

keresztül, valamint a Területi Szolgáltatók ügyfélszolgálati irodájában elérhető külön Panaszkezelési Szabályzat szerint jár el.

- 6.4.2 A MOHU együttműködik az országos- és helyi fogyasztóvédelmi- és érdekképviselői szervezetekkel annak érdekében, hogy

6.4.2.1 a Fogyasztókat érintő kérdésekben megismerje a Fogyasztók véleményét;

6.4.2.2 tájékoztassa Fogyasztóit a tervezett intézkedésekről;

6.4.2.3 visszajelzést adjon az általuk közvetített Panaszok kivizsgálásának eredményéről.

- 6.4.3 Az együttműködéssel érintett országos- és helyi fogyasztóvédelmi- és érdekképviselői szervezetek elérhetőségét a Panaszkezelési Szabályzat 1. sz. mellékletének I. pontja tartalmazza.

7. ADATVÉDELEM, ADATKEZELÉS

- 7.1 A MOHU, valamint a Területi Szolgáltatók adatkezelésére vonatkozó szabályait az Adatvédelmi Tájékoztató tartalmazza.

8. MELLÉKLETEK

1. számú melléklet: Módosítások jegyzéke
2. számú melléklet: Konyhai biohulladékok átadásáról és gyűjtéséről szóló szabályok
3. számú melléklet: Az egyes ügýtípusok ügyintézési módjai
4. számú melléklet: 120 literes műanyag bio hulladékgyűjtő Gyűjtőedény műszaki követelményei
5. számú melléklet: 60-1100 literes Szilárd Falú Gyűjtőedény műszaki követelményei
6. számú melléklet:
 - A) rész: HULLADÉKUDVARON TÖRTÉNŐ GYŰJTÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK
 - B) rész: MOBIL HULLADÉKUDVARRA VONATKOZÓ SPECIÁLIS SZABÁLYOK

1. SZÁMÚ MELLÉKLET MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

A 2025. október 1. napjától hatályos ÁSZF és a 2026. január 1. napjától hatályos ÁSZF szövege közötti eltéréseket a külön csatolt dokumentum tartalmazza.

A 2026. január 1-jei változások összefoglalója:

A módosítással érintett pontok	A módosított szövegrész
1.2 ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK - Gyűjtőpontos Lomtalanítás - Házhoz Menő Lomtalanítás - Kontrollált Lomtalanítás - Közterületi Lomtalanítás - Lomtalanítás - Nem Természetes Személy	Gyűjtőpontos Lomtalanítás: olyan kontrollált lomtalanítás, melynek során a Szolgáltató a szolgáltatással érintett több ingatlanhasználót, kis közösséget vagy települést előzetesen, írásban tájékoztatja a szolgáltatásra kijelölt helyszínről és tényleges időszakáról. A gyűjtőpontos lomtalanítás során a felügyeletről a Szolgáltató gondoskodik. Házhoz Menő Lomtalanítás: olyan Kontrollált Lomtalanítás, amely során a Szolgáltató a lomhulladékot az érintett ingatlan területéről szállítja el. A Szolgáltató a természetes személy ingatlanhasználót előzetesen írásban tájékoztatja a szolgáltatás igénybevételének időszakáról. A szolgáltatásnyújtás tényleges időpontját a Szolgáltató és a természetes személy ingatlanhasználó közösen határozzák meg. A szolgáltatás teljesítését követően a Szolgáltató igazolja annak tényleges igénybevételét, amely az adott ingatlanhoz kötötten történik; Kontrollált Lomtalanítás: olyan a Koncessziós Társaság által, valamely Koncesszori Alvállalkozó útján (a továbbiakban együttesen: Szolgáltató) természetes személy ingatlanhasználóknak nyújtott koncessziós szolgáltatás, amelynek keretében a Szolgáltató előzetesen meghatározott időpontban, helyszínen és módon, ellenőrzött körülmények között átveszi a természetes személy ingatlanhasználó lomhulladékát. A Kontrollált lomtalanítás igénybevételére a természetes személy ingatlanhasználó beazonosítását követően kerülhet sor. A kontrollált lomtalanítás az alábbi gyűjtési módokat foglalja magában: - o házhoz menő lomtalanítás, - o gyűjtőpontos lomtalanítás, - o hulladékgyűjtő-udvaros vagy mobil hulladékgyűjtő-udvaros lomtalanítás. Közterületi Lomtalanítás: olyan lomtalanítás, amelynek során a Szolgáltató a természetes személy ingatlanhasználó lomhulladékát az ingatlanához közel fekvő, a Szolgáltató által meghatározott közterületen veszi át. A szolgáltatás pontos helyszínéről és a tényleges időszakáról a Szolgáltató előzetesen tájékoztatja a természetes személy ingatlanhasználót.

	Lomtalanítás: a kontrollált lomtalanítás és a közterületi lomtalanítás Nem Természetes Személy: a jogi személy, valamint a jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, amely jogszabályi rendelkezés alapján jogok és kötelezettségek alanya lehet;
2.3.2 Szelektív Gyűjtőedényzetre vonatkozó szabályok	2.3.2.A Szelektív Gyűjtőedényzetet a Területi Szolgáltatón keresztül a MOHU térítésmentesen biztosítja. Mindaddig, amíg a Szelektív Gyűjtőedényzet nem biztosított, a MOHU a Területi Szolgáltatón keresztül (2023. június 30-án megszűnt közszolgáltatási szerződésekben foglalt feltételekkel) Szelektív Zsákot biztosít az Ingatlanhasználóknak. Ettől eltérő gyűjtési gyakoriságot a Területi Szolgáltató mellékletei tartalmazzák.
2.4.1 Zöldhulladék gyűjtése	2.4.1.Amennyiben a Területi Szolgáltató biztosítja a Zöldhulladék elkülönített Szelektív Gyűjtőedényzetben történő gyűjtését, a Zöldhulladékot az Ingatlanhasználó köteles a képződés helyén a MOHU által a Területi Szolgáltatón keresztül biztosított, a Zöldhulladék Elkülönített Gyűjtésének céljára rendszeresített Szelektív Gyűjtőedényzetben vagy Zöldhulladékos Zsákban (2023. június 30-án megszűnt közszolgáltatási szerződésekben foglalt feltételekkel) gyűjteni, ettől eltérő rendelkezéseket a Területi Mellékletek tartalmazzák.
2.6.2. Lomhulladék gyűjtése	2.6.2.Lomtalanítás során kizárólag olyan Háztartási Hulladéknak minősülő lomhulladék kerülhet kihelyezésre, amely a közszolgáltatási résztevékenység keretében rendszeresített Vegyes Gyűjtőedényzet méreteit meghaladja. Nem Lomhulladék, és így lomtalanításkor a Területi Szolgáltató jogosult megtagadni az elszállítást különösen a következő hulladékok esetén: veszélyes hulladék (például olaj, festék, akkumulátor), bontott gépjármű karosszéria, járművek gumiköpenye (pl. gépjárművek, mezőgazdasági vontató, munkagépek gumiköpenye stb.), építési-bontási hulladék, Háztartási Hulladék, zöldhulladék (például ágnyesedék, szőlővessző, stb.), kézi erővel nem rakodható túlsúlyos (50 kg-nál súlyosabb), vagy túlméretes (2 méter hosszt meghaladó) Hulladék.
4.1.8. Üdülőidőszakra vonatkozó speciális szabályok	4.1.8.2 Amennyiben a fenti 4.1.8.1 pontban foglalt Ingatlanhasználó Vegyes Gyűjtőedényzetről nem gondoskodott vagy Szelektív Gyűjtőedényzetet az igénybejelentése során nem igényelt, úgy a Területi Szolgáltató a) Elkülönítetten Gyűjtött Hulladék esetében (2023. június 30-án megszűnt közszolgáltatási szerződésekben foglalt feltételekkel) Szelektív Zsákot ingyenesen biztosít; 4.1.8.6. Az üdülőidőszakon kívüli időszakra – kivéve a 4.1.8.1 pontban foglalt - Ingatlanhasználó nem jogosult közszolgáltatási díj részeként biztosított Zöldhulladékok Zsákra.
6.1.1.1. TÁJÉKOZTATÁS	6.1.1 Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenységre és szolgáltatásokra vonatkozó tájékoztatás 6.1.1.1 A Területi Szolgáltató az alkalmazott formanyomtatványokat és az alábbiakra vonatkozó információkat a honlapján közzéteszi: Hulladék elszállításának rendje (ideértve a Házhoz Menő Gyűjtéshez rendszeresített zsákok paramétereit), megtagadása;

6. sz. melléklet: A) rész: HULLADÉKUDVARON TÖRTÉNŐ GYŰJTÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK B) rész: MOBIL HULLADÉKUDVARRA VONATKOZÓ SPECIÁLIS SZABÁLYOK	A) rész: HULLADÉKUDVARON TÖRTÉNŐ GYŰJTÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK B) rész: MOBIL HULLADÉKUDVARRA VONATKOZÓ SPECIÁLIS SZABÁLYOK 6.A) részben módosított a fáradt olaj kvótája 3.4.6. pont: Az építési és bontási hulladékok (HAK 17 09 04 és HAK 17 01 07) leadási díjának módosítását a MOHU a honlapján (https://mohu.hu). a változás hatálybalépését megelőző legalább 30 nappal egységesen, minden hulladékudvarra vonatkozóan közzéteszi. B) RÉSZ: MOBIL HULLADÉKUDVARRA VONATKOZÓ SPECIÁLIS SZABÁLYOK 1. FOGALOM-MEGHATÁROZÁSOK Napi Beszállítási mennyiség: napi beszállítható mennyiség ingatlanonként, ami az egy háztartásban megkeletkező hulladékmennyiséghez igazodva került megállapításra. Mobil Hulladékudvari Ügyfél: mobil hulladékudvari szolgáltatást igénybe vevő lakossági természetes személy (továbbiakban lakos). Ügyfélfogadási idő: Ügyfelek részére hulladék beszállításra rendelkezésre álló időtartam. Üzemeltető: a MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt megbízásából adott mobil hulladékudvart üzemeltető koncesszori alvállalkozó. 2. BESZÁLLÍTÁSI MENNYISÉGEK 2.1. LAKOSOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK 2.1.1.Adott hulladéktípusból, a várható nagyobb beszállítási mennyiségek és azok tárolási kapacitás igénye, valamint a folyamatos ügyfél kiszolgálás biztosítása érdekében lakosok maximum, ingatlanonként az 1. táblázat szerinti napi beszállítási mennyiséget szállíthatják be egy adott napon, adott mobil hulladékudvarba. Napi beszállítási mennyiséget meghaladó hulladék mennyiség leadására tárgynapot követő, kitelepülési ütemterv szerint érintett napokon van lehetőség a mobil hulladékudvar ügyfélfogadási idejében. 2.1.2.1. táblázat Lakosokra vonatkozó Beszállítási mennyiségek felső határa <table><tr><th>HAK kód</th><th>Hulladékfajták</th><th>Átvételi egység (ingatlanonként)</th></tr><tr><td>20 03 07</td><td>lom, nagydarabos+matrac</td><td>50 kg / nap</td></tr><tr><td>16 01 03</td><td>Gumiabroncs</td><td>4 db / nap</td></tr><tr><td>20 01 38</td><td>Fa-, bútor hulladék</td><td>korlátlan</td></tr></table>	HAK kód	Hulladékfajták	Átvételi egység (ingatlanonként)	20 03 07	lom, nagydarabos+matrac	50 kg / nap	16 01 03	Gumiabroncs	4 db / nap	20 01 38	Fa-, bútor hulladék	korlátlan
HAK kód	Hulladékfajták	Átvételi egység (ingatlanonként)											
20 03 07	lom, nagydarabos+matrac	50 kg / nap											
16 01 03	Gumiabroncs	4 db / nap											
20 01 38	Fa-, bútor hulladék	korlátlan											

	20 01 40	fém nagydarabos (bicikli,fém lépcső stb.)	korlátlan
	20 01 35*	Képcsöves TV	korlátlan
	20 01 35*	Hőcserélők	korlátlan
	20 01 36	elektronika (kis darabos)	korlátlan
	20 01 36	elektronika (nagy darabos)	korlátlan
	20 01 21*	fénycsövek, izzók	korlátlan
	20 01 33*	elemek, akkumulátorok	korlátlan
	15 01 01	papír karton	korlátlan
	20 01 01	Vegyes papír	korlátlan
	20 01 25	Étolaj	korlátlan
	16 06 01*	Ólomakkumulátor	korlátlan
	15 01 07	üveg (csomagolási)	korlátlan
	15 01 06	vegyes csomagolási	korlátlan
	20 01 27*	veszélyes festék, oldószerek stb.	10 kg / nap
	15 01 11*	hajtógáz palackok (spray)	3 kg / nap
	15 01 10*	kiürült festékes dobozok, olajos flakon	5 kg / nap
	15 01 10*	kiürült festékes dobozok, olajos flakon	5 kg / nap
	20 01 28	vízbázisú festék	10 kg / nap
	*veszélyes hulladékok		
	2.1.3.A beszállítható hulladék típusok és beszállítható mennyiségek felső határa mobil hulladékudvaronként megegyeznek. A beszállítás előtt Mobil Hulladékudvari Ügyfél tájékozódni köteles az adott mobil hulladékudvarba beszállítható hulladék típusokról és leadás feltételeiről az Üzemeltető honlapján.		
	3. ÜGYFELEK KÖTELEZETTSÉGEI ÉS/VAGY JOGOSULTSÁGA		
	3.1. MOBIL HULLADÉKUDVARI SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVÉTELÉNEK FELTÉTELEI		
	(a) Lakosok részére a mobil hulladékudvari szolgáltatások igénybevétele díjmentes!		
	(b) Mobil hulladékudvar Ügyfélfogadási időben vehető igénybe. Az Ügyfélfogadási időről a Hulladékudvari Ügyfélnek az Üzemeltető honlapján szükséges tájékozódnia.		
	(c) Mobil hulladékudvarok igénybevétele minden magyarországi lakcím kártyával, tartózkodási engedéllyel/kártyával, hatósági bizonyítvánnyal, regisztrációs igazolással, vagy bejelentőlappal rendelkező lakos részére Ügyfélfogadási időben időpontfoglalás nélkül rendelkezésre áll. Fentiek szerinti dokumentumok		

	közül releváns bemutatása a hulladékudvarba történő belépéskor kötelező. (d) Mobil hulladékudvari Ügyfelek a hulladékudvarok területén kötelesek a személyzet utasításait követni. (e) Mobil hulladékudvari Ügyfelek a hulladékudvarokat csak saját felelősségre vehetik igénybe. <i>3.2. 18 éven aluli kiskorúak csak és kizárólag nagykorú kíséretében léphetnek be a Mobil hulladékudvar területére, saját felelősségre.</i> 3.3. KÖZLEKEDÉSI SZABÁLYOK A MOBIL HULLADÉKUDVAROK TERÜLETÉN (a) Mobil hulladékudvari Ügyfelek a hulladékudvarok területén kötelesek a személyzet utasításait követni. (b) Mobil Hulladékudvari Ügyfelek a hulladékudvarok területén, amennyiben rendelkezésre áll, csak a kijelölt útvonalakon közlekedhetnek. 3.4. HULLADÉKOK BESZÁLLÍTÁSÁNAK ÉS TÁROLÓKBAN TÖRTÉNŐ ELHELYEZÉSÉNEK SZABÁLYAI (a) Amennyiben napi beszállítási mennyiség feletti mennyiség kerül beszállításra, melynek átvételét a személyzet a rendelkezésre álló kapacitás hiányában megtagadja, azonban ezen hulladékot a beszállító nem szállítja el, akkor ez a továbbiakban a szolgáltatásból történő kizárást vonja maga után. (b) Adott mobil hulladékudvarba csak olyan hulladék szállítható be, amely a beszállítható hulladék típusok között szerepel. Mobil Hulladékudvari Ügyfél a beszállítható hulladékok köréről az Üzemeltető honlapján keresztül tájékozódhat. (c) Amennyiben olyan hulladék kerül beszállításra, amelynek átvételét a személyzet megtagadja, akkor Mobil Hulladékudvari Ügyfél köteles ezen hulladékokat elszállítani. (d) Amennyiben a hulladék átvétel a személyzet által megtagadásra kerül és Mobil Hulladékudvari Ügyfél nem szállítja el, az illegális hulladék elhelyezésnek minősül és hatósági eljárást von maga után. (e) A Mobil hulladékudvarokba beszállítani kívánt hulladékokat Mobil Hulladékudvari Ügyfélnek előzetesen csoportosítani szükséges az átadás gyorsítása érdekében. (f) Mobil Hulladékudvari Ügyfelek a beszállított hulladékot az arra kijelölt, feliratozott tárolókban, a személyzet
--	--

	utasításának megfelelően helyezhetik el, vagy adhatják át a személyzetnek. (g) Beszállított hulladékokat a mennyiségi nyilvántartás biztosítása érdekében mérlegelni szükséges hulladék típusoként, melyre vonatkozólag a személyzet ad tájékoztatást. (h) Mobil Hulladékudvari Ügyfél a Mobil hulladékudvar területén a hulladékok leadásának idejéig tartózkodhat, melyet követően a Mobil hulladékudvar területét köteles haladéktalanul elhagyni. (i) Mobil Hulladékudvari Ügyfél által szállított hulladékok elhelyezéséért vagy átadásáért a Mobil Hulladékudvari Ügyfél felel. A személyzet a hulladékok elhelyezését irányítja, segíti. (j) Igény esetén Mobil Hulladékudvari Ügyfél a szállított hulladékok átadásáról igazolást kérhet. 3.5. EGYÉB SZABÁLYOK 3.5.1.A Mobil hulladékudvarok területén a Mobil Hulladékudvari Ügyfeleknek a dohányzás tilos. 4. ÜGYFÉLSZOLGÁLAT MŰKÖDÉSE, PANASZKEZELÉS 4.1. Az ügyfélszolgálat működésére és panaszkezelésre vonatkozó szabályok az ÁSZF 6. pontjában kerültek meghatározásra. 5. ADATKEZELÉS 5.1. A MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt. az Európai Parlament és a Tanács (EU) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 Rendeletével (továbbiakban: „GDPR”) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseit figyelembe véve jogosult nyilvántartani és kezelni a Mobil Hulladékudvari Ügyfél adatait. 5.2. A MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt. köteles az Adatkezelési Tájékoztatót a Mobil Hulladékudvari Ügyfél részére elérhetővé tenni, mely megismerhető a MOHU honlapján (https://mohu.hu). 5.3. A MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt. a nyilvántartott személyes adatokat kizárólag a Mobil Hulladékudvarral kapcsolatban ellátandó feladatai ellátásával és jogai érvényesítésével kapcsolatban használhatja fel,
--	--

	jogosulatlanoknak nem továbbíthatja, nem adhatja át, illetve a személyes adatok védelméhez fűződő jogok nem sérülhetnek. 6. PÉNZFORGALOM 6.1. Lakos természetes személy mobil hulladékudvarokba beszállított hulladékok átadása után átvételi díjra nem jogosult.
--	--

2. SZÁMÚ MELLÉKLET
KONYHAI BIOHULLADÉKOK ÁTADÁSÁRÓL ÉS
GYŰJTÉSÉRŐL SZÓLÓ SZABÁLYOK

*MOHU MOL HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ
RÉSZVÉNYTÁRSASÁG*

*KONYHAI BIOHULLADÉKOK ÁTADÁSÁRÓL ÉS GYŰJTÉSÉRŐL
SZÓLÓ SZABÁLYOK*

*A HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI KÖZSZOLGÁLTATÁSI RÉSZTEVÉKENYSÉG
ÁLTALÁNOS KERETEIN BELÜL IRÁNYADÓ KÜLÖNÖS SZABÁLYOK*

A Koncessziós Társaság adatai:

MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zártkörűen Működő Részvénytársaság

- Cégjegyzékszám: 01-10-142036
- Adószám: 32082230-2-43
- Székhely: 1117 Budapest, Galvani utca 44.
- Honlap: <https://mohu.hu>

HATÁLYBALÉPÉS IDŐPONTJA: 2024. szeptember 1.

1. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1.1. A SZABÁLYZAT CÉLJA

- (a) A jelen szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) az 'Általános Szerződési Feltételek Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevőkenység keretében végzett szolgáltatás nyújtása' (továbbiakban: „**Közszolgáltatási ÁSZF**”) nevű dokumentum 2. sz. melléklete, ezáltal minden jelen dokumentumban nem szabályozott kérdésben a Közszolgáltatási ÁSZF az irányadó. Jelen dokumentum a MOHU által közszolgáltatási résztvevőkenységen belül kijelölt területeken nyújtott konyhai biohulladékok gyűjtési szolgáltatásának részletszabályait tartalmazza.

1.2. VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK JEGYZÉKE

- 1.2 a Biológiaiilag Lebomló Hulladék képződésének megelőzésére vonatkozó tevékenységekről, a Biológiaiilag Lebomló Hulladékkal kapcsolatos hulladékgazdálkodási tevékenységek részletes szabályairól és a Biohulladékból előállított komposzt osztályozásának szabályairól szóló 559/2023. (XII. 14.) Korm. Rendelet (a továbbiakban: „**Bio Rendelet**”);
- 1.3 a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. Törvény (a továbbiakban: Ht.);
- 1.4 a közegészségügyi követelményekről szóló 13/2017. (VI. 12.) EMMI rendelet (továbbiakban: „**EMMI Rendelet**”);
- 1.5 a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevőkenység és a résztvevőkenység körébe tartozó hulladékkal kapcsolatos hulladékgazdálkodási tevékenységek végzésének, valamint a közszolgáltatási résztvevőkenység igénybevételének részletes szabályairól szóló 169/2024. (VI. 29.) Korm. rendelete (továbbiakban: „169/2024. (VI.29.) **Korm. rendelet**”).

1.3. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

- 1.3.1. A jelen Szabályzat vonatkozásában az alábbi definíciók az alábbi jelentéssel bírnak:
- 1.3.1.1. **Koncesszió hatálya alá tartozó biológiaiilag lebomló hulladék:** a Ht. szerinti koncesszió körébe tartozó, biológiaiilag lebomló, kerti vagy parkból származó zöld növényi hulladék, valamint a háztartásban vagy nem Gazdálkodó Szervezet Ingatlanhasználónál képződő Háztartási Hulladékhoz Hasonló Hulladéknak minősülő konyhai zöld- és élelmiszer-hulladék, továbbá a nem emberi fogyasztásra szánt állati eredetű melléktermékekre vonatkozó állategészségügyi szabályok megállapításáról szóló miniszteri rendelet szerinti üzemeltetőtől eltérő Gazdálkodó Szervezet Ingatlanhasználónál képződő konyhai zöld- és élelmiszer-hulladék;
- 1.3.1.2. **Konyhai Élelmiszer-hulladék:** a háztartásokban képződő emberi fogyasztásra szánt konyhai étel és élelmiszer, amely hulladékká vált, és amely nem minősül konyhai Zöldhulladéknak;
- 1.3.1.3. **Konyhai Zöldhulladék:** konyhai Zöldhulladéknak tekinthető a háztartások növényi eredetű konyhai hulladéka, amely nyers zöldség- és gyümölcs

maradékokat, kávézaccot (filter, kapszula és egyéb csomagolóanyag nélkül), teafüvet (filter és egyéb csomagolóanyag nélkül), fűszereket, gyógynövényeket, tojáshéjat tartalmaz;

1.3.1.2. és 1.3.1.3 együttesen a továbbiakban konyhai biohulladék.

1.4. SZABÁLYZAT TÁRGYA ÉS HATÁLYA

1.4.1. A Szabályzat tárgya

A jelen szabályzat tárgya a MOHU által a Bio Rendelet szerint ellátott feladatok teljesítésének szabályozása - ide nem értve a közösségi komposztással kapcsolatos adatszolgáltatások nyilvántartását.

1.4.2. A Szabályzat személyi hatálya

Jelen Szabályzat személyi hatálya a MOHU-ra, valamint a vele a jelen Szabályzat tárgyával összefüggésben jogviszonyban álló hulladékbirtokos (természetes és jogi) személyekre terjed ki.

Jelen Szabályzat tárgyával összefüggésben jogviszonyban áll a MOHU-val a hulladékbirtokos, amennyiben

- (a) a jelen Szabályzattal érintett hulladékok gyűjtéséhez szükséges Edényzetet átvette a MOHU-tól (vagy annak Területi Szolgáltatójától), és
- (b) a jelen Szabályzatban foglalt rendelkezéseket (ideértve a kapcsolódó Közszolgáltatási ÁSZF vonatkozó részeit) magára nézve kötelezőnek ismert el.

A b) pont szerinti elismerésnek minősül a hulladékbirtokos által birtokba vett Edényzet használatba vétele. (így különösen hulladékkal feltöltése, ürítési napon annak kihelyezése)

1.4.3. A Szabályzat tárgyi hatálya

Jelen Szabályzat tárgyi hatálya az alábbiakra terjed ki:

- (a) a Konyhai Biohulladék, beleértve különösen a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 2. § (1) bek. 4. pontja szerinti Biológiaiag Lebomló Hulladéknak minősülő, a háztartásban vagy nem Gazdálkodó Szervezet Ingatlanhasználónál képződő Háztartási Hulladékhoz hasonló hulladéknak minősülő Konyhai Zöldhulladékot és Konyhai Élelmiszer-hulladékot;
- (b) a fenti hulladékok gyűjtéséhez szükséges tároló, gyűjtő eszköz (a továbbiakban: Edényzet)
- (c) a MOHU jelen Szabályzat szerinti feladataival összefüggő tevékenysége.

1.4.4. A Szabályzat területi hatálya

Jelen Szabályzat területi hatálya Magyarország területére terjed ki.

1.5. Szabályzat közzététele

A kapcsolódó ÁSZF-vel összhangban jelen szabályzat módosításának hatálybalépését megelőző 30 napon belül, kiküldésre kerül a változásról szóló tájékoztatás az Ügyfelek részére, valamint közzétételre kerül a www.mohu.hu/media/dokumentumtar tárhelyen.

A mindenkor hatályos ÁSZF és annak mellékletei a MOHU, illetve a szolgáltatásba bevont alvállalkozói ügyfélszolgálati irodáiban érhetők el.

2. SZOLGÁLTATÁS TERJEDELME ÉS ELLÁTÁSÁNAK SZABÁLYAI

- 2.1. Az Ügyfeleknek nyújtott szolgáltatást országosan a MOHU szervezi és jelöli ki a Bio rendelet 4. § (9) bekezdése szerint bevonásra került településeken.

A jelen Szabályzat 2.1. pontja szerint kijelölt településeken a MOHU gondoskodik arról, hogy nevében eljárva Területi Szolgáltatói kijelöljék a jelen Szabályzat szerinti szolgáltatásokkal érintett területeket (pl.: utcákat, ingatlanokat). A Koncessziós Társaság nevében a kapcsolódó operatív (pl.: Edényzet átadása, hulladék begyűjtése), illetve adminisztratív feladatokat (pl.: ügyfelek tájékoztatása) a Területi Szolgáltatók látják el.

- 2.2. A gyűjtés gyakoriságát a Bio Rendelet 4. § (6) bekezdés alapján a MOHU határozza meg. A lakossági gyűjtési gyakoriság november 01-től május 31-ig heti 1 alkalom és június 01-től október 31-ig heti 2 alkalom. Budapest esetében egész évben heti 2 alkalom. A MOHU a gyűjtési adatok alapján a gyűjtési gyakoriságot módosíthatja.

3. KONYHAI BIOHULLADÉK GYŰJTÉS ALANYAI, JOGAIK ÉS KÖTELEZETTSÉGEIK

3.1. ÜGYFÉL

- 3.2. A MOHU egy alkalommal térítésmentesen biztosítja:

3.2.1. A társasházak, lakásszövetkezetek számára a 120 liter űrmértékű ún. központi Edény használatba adását, valamint az adott társasházban, lakásszövetkezetben található, legfeljebb a külön tulajdon alá eső lakások számával megegyező számú 5 liter űrtartalmú edény ingyenes tulajdonba adását. A társasház, lakásszövetkezet 25 lakás mértéig 1 db 120 l Edényzetre jogosult, e feletti lakásszám esetében 25 lakásonként további 1 db 120 l Edényzetet igényelhet 1 alkalommal térítésmentesen. A 120 liter űrméretű, ún. Központ edény esetében a jelen Szabályzat 3.2. pontjaiban foglalt mennyiségeket meghaladó további Edényzetet a MOHU használati díj ellenében biztosítja a Területi Szolgáltató útján. A hulladékbirtokos a már átadásra került Edényzet pótlását a 4. számú mellékletben foglalt 120 literes műanyag bio hulladékgyűjtő Gyűjtőedény műszaki követelményeinek megfelelő Edényzetet köteles beszerezni a területileg illetékes Területi Szolgáltató útján is megigényelhet. Egy darab 5 liter űrtartalmú Edényzetet a MOHU társasházban lakás módjára használt helyiség ingatlantulajdonosa számára ingyenes tulajdonba ad, melynek pótlására a MOHU nem köteles. A hulladékbirtokos gondoskodik arról, hogy a MOHU, illetve a Területi Szolgáltató részére átadott Biológiai Lebomló Hulladék más hulladékot – ideértve a csomagolóanyagot, idegen anyagot, gyűjtőzsákot - ne tartalmazzon.

3.2.2. A 3.2.1. pont alá nem tartozó, de 1.4.2. pontja alá tartozó hulladékbirtokos esetében a

120 l edényt, melynek pótlására a 3.2.1. pontban foglalt rendelkezések az irányadóak.

- 3.3. Társasházak nevében az Edényzet átvételére a közös képviselő vagy a társasház nevében eljárni jogosult személy a társasházi közgyűlés meghatalmazása alapján jogosult.
- 3.4. A hulladékbirtokos gondoskodik arról, hogy a MOHU, illetve a Koncesszori Alvállalkozó részére átadott Biológiai Lebomló Hulladék más hulladékot – ideértve a csomagolóanyagot, idegen anyagot, gyűjtőzsákokat - ne tartalmazzon. Amennyiben a MOHU részére átadott Biológiai Lebomló Hulladék a MOHU által meghatározott Edényzetbe dobható hulladékon kívül más hulladékot is tartalmaz, abban az esetben a MOHU, vagy a Koncesszori Alvállalkozó nem köteles azt a gyűjtőjárással elszállítani.
- 3.5. A hulladékbirtokos az adminisztratív, ügyintézési és esetleges panaszbejelentési ügyeit az illetékes Koncesszori Alvállalkozó ügyfélszolgálati csatornáin kezeli.

3.6. TERÜLETI SZOLGÁLTATÓ

- 3.6.1. A Területi Szolgáltató hibájából megsérült Edényzetet a Területi Szolgáltató saját hatáskörben és térítésmentesen cseréli. Amennyiben a Konyhai Biohulladék Gyűjtőedény nem a Területi Szolgáltatóra visszavezethető okból törik el, semmisül meg vagy válik használhatatlanná, továbbá azt ellopják vagy eltűnik, akkor az ÁSZF 2.3.2.4. pontjában foglaltakat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy ahol Szelektív Gyűjtőedényzet szerepel, ott Konyhai Biohulladék Gyűjtőedényt kell érteni.
- 3.6.2. A konyhai Biohulladék gyűjtő Edényzet tartalmának ellenőrzését a Területi Szolgáltató szemrevételezéssel végzi, az Edényzet ürítését megelőzően. Idegenanyag tartalom esetén a szállítást elutasítja.
- 3.6.3. A MOHU a jelen Szabályzat 3.6.2. vagy egyéb okból bekövetkező meghiúsulásról az Edényzeten elhelyezett értesítő formájában tájékoztatja a hulladékbirtokost. Ebben az esetben a konyhai Biohulladék elszállítása a begyűjtési naptár alapján soron következő Vegyes Hulladékkal együttesen történik. Amennyiben a MOHU által a jelen Szabályzat alapján ellátandó Szolgáltatás teljesítése a hulladékbirtokosnak felróható okra visszavezethetően meghiúsul, a Vegyes Hulladékként történő elszállítást MOHU jogosult többlethulladékként kiszámlázni. A gyűjtés megkezdésétől számított egy hónapon belül a MOHU a többletdíjazástól eltekinthet.

3.7. MOHU

- 3.7.1. A MOHU 2024-ben a szolgáltatás első igénybevételéhez átadásra kerülő hulladékgyűjtő Edényzetet – ideértve a társasházak közös terében elhelyezett közöshasználatú pl: 120 literes; valamint a lakásonként kiosztandó 5 literes edényzetet is – térítésmentesen biztosítja a hulladékbirtokos részére a konyhai Zöldhulladék és a Konyhai Élelmiszer-hulladék gyűjtésére. Edényzet átadás-átvételről a Koncesszori Alvállalkozó jegyzőkönyvet készít.
- 3.7.2. Koncesszori Alvállalkozók egyedileg tájékoztatják az Edényzet átadásának módjáról és idejéről az érintett hulladékbirtokosokat. Amennyiben nem megfelelő számára az időpont akkor az Edényzet átvételét egyénileg szükséges megoldania a Területi Szolgáltatóval egyeztetett időpontban és helyszínen.

- 3.7.3. A MOHU havi 1 alkalommal, március 1 és november 30. között, térítésmentesen biztosítja az Edényzet mosását (amennyiben az időjárási körülmények azt műszakilag lehetővé teszik). Az Edényzet mosásának időpontját a Területi Szolgáltató határozza meg, melyről észszerű határidőn belül – a közterületen elhelyezett Edényzetek mosásának kivételével – a Területi Mellékletben meghatározottak szerint előzetesen értesíti az Ügyfelet.

3. SZÁMÚ MELLÉKLET

AZ EGYES ÜGYTÍPUSOK ÜGYINTÉZÉSI MÓDJAI

Ügyintézés	Személyesen	Telefonon	Elektronikus/ e-mailes/postai úton
Adatszolgáltatás hulladékgazdálkodási közzolgáltatás igénybevételéhez	igen	nem	igen
Adatváltozás bejelentése (név, cím, fizetési mód stb.)	igen	nem	igen
Bejelentés felhasználó változásáról	igen	nem	igen
Társasházi bejelentkezés és módosítás, közös képviselő változás	igen	nem	igen
A szolgáltatás szüneteltetésének kérése	igen	nem	igen
Edény- és zsákvásárlás	igen	nem	
Edénytörés bejelentése	igen	igen	igen
Szolgáltatás elmaradásának bejelentése	igen	igen	igen
Regisztráció lom és zöldhulladék elszállítására	igen	igen	igen
Tájékoztatás kérés	igen	igen	igen
Panasz bejelentése	igen	igen	igen

4. SZÁMÚ MELLÉKLET

120 LITERES MŰANYAG BIO HULLADÉKGYŰJTŐ TARTÁLY MŰSZAKI KÖVETELMÉNYEI

1. A HULLADÉKGYŰJTŐ TARTÁLY GYÁRTÁSI SZABVÁNYA

- 1.1 A hulladékgyűjtő tartálynak a következő szabványoknak és minősítéseknek kell megfelelnie
- (a) MSZ EN 840-1 szabvány
 - (b) MSZ EN 840-6 szabvány
 - (c) RAL GZ 951/1 gyártási minősítés
 - (d) CE jelölés
 - (e) MSZ EN 1501 szabványsorozatnak megfelelő beürítő berendezéshez illeszkedés

2. MŰSZAKI KÖVETELMÉNYEK KIFEJTÉSE A FELSOROLT SZABVÁNYNAK MEGFELELŐEN

- 2.1 Hulladékgyűjtő tartály anyaga: Magas és alacsony hőmérsékletnek ellenálló UV stabil.
- 2.2 Hulladékgyűjtő tartály színe: Barna.
- 2.3 A hulladékgyűjtő tartály az MSZ EN 840-1 szabvány 120 literes Gyűjtőedényre vonatkozó részét kell alkalmazni.
- 2.4 Hulladékgyűjtő tartály kialakítása: A Bio Gyűjtőedény a formastabil a normál súlyterhelést 20 %-kal meghaladó súlyig. A Gyűjtőedény a terhelhetősége (hasznos teherbírása): 58 kg $\pm$ 5 %.
- 2.5 A hulladékgyűjtő tartály volumene: 120 liter $\pm$ 4 liter.
- 2.6 A hulladékgyűjtő tartály fedél kialakítása és zsanér:
- (a) A tartályfedele 270°-ban nyílik.
 - (b) A hulladékgyűjtő tartály elülső peremén a DIN 30745 szabványnak megfelelő adathordozó (RFID chip) befogadására alkalmasnak kell lennie.
- 2.7 Kerék és tengely:
- (a) A kerekek méretére a MSZ EN 840-1 szabványban előírtak az irányadóak.
 - (b) A tengely átmérője minimum 20 mm.

2.8 MOHU által biztosított hulladékgyűjtő tartályok az alábbi paramétereket teljesítik a megnevezett szabványokon felül, ezért a nem MOHU által pótolta alábbi paramétereket nem teljesítő hulladékgyűjtő tartály cseréjére nincs lehetőség függetlenül a károkozótól:

2.8.1 Hulladékgyűjtő tartály anyaga: HDPE, újrahasznosítható anyag. Regenerált anyag tartalom minimum 10 %.

2.8.2 Hulladékgyűjtő tartály felső perem kialakítása: A hulladékgyűjtő tartály peremének megfelelő szilárdságúnak kell lennie azaz az MSZ EN 1501 szabványsorozatnak megfelelő fésűs emelőszerkezettel a peremnél fogva emelhető kell legyen.

2.8.3 A hulladékgyűjtő tartály súlya fedéllel együtt: 7,5 – 10,5 kg.

2.9 A hulladékgyűjtő tartály fedél kialakítása és zsanér

(a) Nyitható kialakítású, az igénybevételnek tartósan ellenálló, pereme minden esetben jól zárhatóan felfekszik a hulladékgyűjtő tartály testre.

(b) A tartályfedél gumitömítéssel ellátott patentzáras kivitelben készül.

(c) A tartályfedél belső pereme a kondenzvizet gyűjtőedényről elvezeti.

(d) A tartályfedél nyitását biztosító fogantyú ergonomiai kialakítása szavatolja a tartály használatának biztonságosságát, az edények mozgatásához szükséges max. húzóerő: <60N).

(e) A tartályfedélén dombornyomással az alábbi magyar nyelvű feliratok szerepelnek:

(i) „Forró anyagok tárolására alkalmatlan!” felirat.

(ii) Tartályfedélén és/vagy a Bio Gyűjtőedény testen űrtartalom és teherbírásra vonatkozó minimum „....L” „...Kg” adat.

2.10 Kerék és tengely

(a) A hulladékgyűjtő tartály 2 darab műanyag keréktesten gördíthető, melyeken tömör gumiabroncs van.

(b) A kerekek a hulladékgyűjtő tartály külső részén helyezkedjenek el.

(c) 1-1 kerék statikus teherbírása legalább 100 kg.

(d) A kerekek átmenő tengelyen helyezkednek le.

(e) A tengely anyaga felülkezelte, minőségi acél, tömör vagy cső kivitelben.

5. SZÁMÚ MELLÉKLET

60-1100 LITERES SZILÁRD FALÚ GYŰJTŐEDÉNY MŰSZAKI KÖVETELMÉNYEI

1. A GYŰJTŐEDÉNY GYÁRTÁSI SZABVÁNYA

1.1 A Gyűjtőedénynek a következő szabványoknak és minősítéseknek kell megfelelnie:

- (a) 60/80/120/140/180/190/210/240/260/340/390 liter névleges űrtartalom esetén MSZ EN 840-1 szabvány;
- (b) 500/660/770/1100 liter névleges űrtartalom esetén MSZ EN 840-2 szabvány;
- (c) 770/1100 liter névleges űrtartalom és domború tető esetében MSZ EN 840-3 szabvány;
- (d) MSZ EN 840-6 szabvány;
- (e) RAL GZ 951/1 gyártási minősítés;
- (f) CE jelölés;
- (g) MSZ EN 1501 szabványsorozatnak megfelelő beürítő berendezéshez illeszkedés (Gépi ürítésre alkalmas).

2. MŰSZAKI KÖVETELMÉNYEK KIFEJTÉSE A FELSOROLT SZABVÁNYNAK MEGFELELŐEN

- 2.1 Gyűjtőedény anyaga: Magas és alacsony hőmérsékletnek ellenálló UV stabil.
- 2.2 1100 literes Gyűjtőedény esetén lehet fém vagy HDPE, újrahasznosítható anyag. Regenerált anyag tartalom minimum 10 %. Minden más Gyűjtőedény esetén HDPE, újrahasznosítható anyag. Regenerált anyag tartalom minimum 10 %.
- 2.3 Gyűjtőedény színe:

400 liter űrtartalomig			400 liter űrtartalom felett		
	Tartálytest	Tartályfedél		Tartálytest	Tartályfedél
Műanyag	Sötétszürke/Fekete /Kék/Sárga	Sárga	Műanyag	Sárga	Sárga
Papír	Sötétszürke/Fekete /Kék/Sárga	Kék	Papír	Kék	Kék
Zöld	Zöld	Zöld	Zöld	Zöld	Zöld
Bio	Barna	Barna	Bio	Barna	Barna
Vegyes	Sötétszürke/Fekete /Zöld	Sötétszürke/Fekete /Zöld	Vegyes	Sötétszürke/Fekete /Zöld	Sötétszürke/Fekete /Zöld

2.4 A Gyűjtőedényre az MSZ EN 840 szabványsorozat az adott űrméretű Gyűjtőedényre vonatkozó részét kell alkalmazni.

2.5 Gyűjtőedény kialakítása: A Gyűjtőedény terhelhető a normál súlyterhelést 20 %-kal meghaladó súlyig. A Gyűjtőedény terhelhetősége (hasznos teherbírása): minimum $0,4 \text{ kg/dm}^3 \times \text{névleges űrtartalom}$ (pl.:120 literes Gyűjtőedény esetén minimum 48kg).

2.6 A Gyűjtőedény volumene:

Űrtartalom(liter)	(liter) +	(liter) -
60	13	5
80	18	5
120	8	6
140	6	12
180	40	10
190	25	10
210	15	5
240	15	5
260	25	5
340	40	25
390	20	20

2.7 A Gyűjtőedény fedelének és a Gyűjtőedény peremének kialakítása:

- (a) 400l űrtartalomig a Gyűjtőedény fedél minimum 270°-ban nyílik.
- (b) A Gyűjtőedény elülső peremén a DIN 30745 szabványnak megfelelő adathordozó (RFID chip) befogadására alkalmasnak kell lennie.
- (c) A Gyűjtőedény peremének megfelelő szilárdságúnak kell lennie azaz az MSZ EN 1501 szabványsorozatnak megfelelő fésűs emelőszerkezettel a peremnél fogva terhelten is emelhető kell legyen.
- (d) Nyitható kialakítású, az igénybevételnek tartósan ellenálló, pereme minden esetben jól zárhatóan felfekszik a Gyűjtőedény testre.
- (e) A Gyűjtőedény fedél nyitását biztosító fogantyú ergonómiai kialakítása szavatolja a Gyűjtőedény használatának biztonságosságát, az edények mozgatásához szükséges max. húzóerő: 400 liter űrtartalom alatt <60N, 400 liter űrtartalom felett <285N.
- (f) A Gyűjtőedény fedelén dombornyomással az alábbi magyar nyelvű feliratok szerepelnek:
 - (i) „*Forró anyagok tárolására alkalmatlan!*” felirat.
 - (ii) Gyűjtőedény fedelén és/vagy Gyűjtőedény testen a névleges űrtartalom és teherbírásra vonatkozó minimum „.....L” „....Kg” adatsor szerepeljen.

- (g) Gyűjtőedényen jól látható helyen jelölve van az edénytest gyártásának éve és hónapja.

2.8 Kerék és tengely:

- (a) A Gyűjtőedény 400 liter űrtartalomig 2 darab, 400 liter felett 4 db műanyag keréktesten gördíthető, melyeken tömör gumibroncs van.
- (b) A kerekek a Gyűjtőedény külső részén helyezkedjenek el.
- (c) 1-1 kerék statikus teherbírása legalább 100 kg.
- (d) A kerekek átmenő tengelyen helyezkednek le.
- (e) A tengely anyaga felülkezelt, minőségi acél, tömör vagy cső kivitelben.
- (f) 4 kerékkel ellátott Gyűjtőedény esetén a kerekek közül legalább 2-nek fékezőnek kell lennie.
- (g) A kerekek méretére és terhelhetőségére az MSZ EN 840 szabványsorozatban előírtak az irányadóak.
- (h) A tengely átmérője minimum 20 mm.

6. SZÁMÚ MELLÉKLET
A) rész: HULLADÉKUDVARON TÖRTÉNŐ GYŰJTÉSRE
VONATKOZÓ SZABÁLYOK
B) rész: MOBIL HULLADÉKUDVARRA VONATKOZÓ
SPECIÁLIS SZABÁLYOK

A.) RÉSZ: HULLADÉKUDVARON TÖRTÉNŐ GYŰJTÉSRE VONATKOZÓ
SZABÁLYOK

1. FOGALOM-MEGHATÁROZÁSOK

- **Napi Beszállítási mennyiség:** napi beszállítható mennyiség ingatlanonként, ami az egy háztartásban megkeletkező hulladékmennyiséghez igazodva került megállapításra.
- **Éves Beszállítási mennyiség:** éves beszállítható mennyiség ingatlanonként, ami az egy háztartásban megkeletkező hulladékmennyiséghez igazodva került megállapításra.
- **Hulladékudvari Ügyfél:** hulladékudvari szolgáltatást igénybe vevő lakossági természetes személy (továbbiakban lakos), Gazdálkodó Szervezet, költségvetési szerv.
- **Mobil hulladékgyűjtő udvar:** koncesszió hatálya alá tartozó, szelektív hulladékok gyűjtését és szállítását végző járműkonvoj, amely változó helyszíneken, meghatározott időpontokban és időtartamban végez hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenységet a koncessziós társaság, vagy koncesszori alvállalkozó üzemeltetésében és felügyelete mellett.
- **Ügyfélfogadási idő:** Ügyfelek részére hulladék beszállításra rendelkezésre álló időtartam. Napi 8 vagy ennél több órában nyitva tartó hulladékudvarokban, az ügyfélfogadás az első 30 percben, utolsó 30 percben, valamint az ebéйдő alatt szünetel.
- **Üzemeltető:** a MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt megbízásából adott hulladékudvart üzemeltető koncesszori alvállalkozó.

2. BESZÁLLÍTÁSI MENNYISÉGEK

2.1 LAKOSOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

- 2.1.1 Adott hulladéktípusból, a várható nagyobb beszállítási mennyiségek és azok tárolási kapacitás igénye, valamint a folyamatos ügyfél kiszolgálás biztosítása érdekében lakosok maximum, ingatlanonként az 1. táblázat szerinti napi beszállítási mennyiséget szállíthatják be egy adott napon, adott hulladékudvarba. Napi beszállítási mennyiséget meghaladó hulladék mennyiség leadására tárgynapot követő, nyitvatartással érintett napokon van lehetőség.
- 2.1.2 Adott hulladéktípusból, a várható nagyobb beszállítási mennyiségek és azok tárolási kapacitás igénye miatt, lakosok maximum, ingatlanonként az 1. táblázat szerinti éves beszállítási mennyiséget szállíthatják hulladékudvarba egy adott évben.

2.1.3 1. táblázat Lakosokra vonatkozó Beszállítási mennyiségek felső határa

HAK (hulladék azonosító kód)	Hulladék típus	kg/ingatlan/ <u>nap</u>	kg/ingatlan/ <u>év</u>
08 03 17*	toner	2 db/nap	10 db/év
15 01 02	hungarocell (polisztirol hulladék)	0,5 m3/nap	2 m3/év
15 01 10*	kiürült festékes dobozok, olajos flakonok	2 kg/nap	5 kg/év
15 01 10	fáradt olajos flakonok	-	-
15 01 11*	hajtógáz (spray) palackok	2 kg/nap	4 kg/év
16 01 03	gumiabroncs	4 db/nap	16 db/év
16 01 07*	olajsűrű	2 db/nap	4 db/év
16 01 13*	fékfolyadék	1 kg/nap	2 kg/év
16 01 14*	fagyálló	3 kg/nap	10 kg/év
20 01 02	síkűveg	15 kg/nap	60 kg/év
20 01 13*	oldószerek	2 kg/nap	5 kg/év
20 01 19*	növényvédő szer	5 kg/nap	10 kg/év
20 01 27*	festékhulladék (oldószerbázisú festékek, lakkok, ragasztók stb.)	10 kg/nap	20 kg/év
20 01 28	nem veszélyes festékhulladék (vízbázisú festékek, lakkok, ragasztók stb.)	20 kg/nap	50 kg/év
20 01 29*	veszélyes anyagokat tartalmazó mosószerek	2 kg/nap	10 kg/év
20 01 30	mosószerek	5 kg/nap	20 kg/év
20 02 01	zöldhulladék	100 kg/nap	300 kg/év
20 03 07	lom	150 kg/nap	600 kg/év

*veszélyes hulladékok

- 2.1.4 A beszállítható hulladék típusok hulladékudvaronként eltérőek. A beszállítás előtt Hulladékudvari Ügyfél tájékozódni köteles az adott hulladékudvarba beszállítható hulladék típusokról az Üzemeltető honlapján.

2.2 *GAZDÁLKODÓ SZERVEZETEKRE ÉS KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK*

- 2.2.1 Gazdálkodó Szervezet és Költségvetési szerv csak azon hulladékudvarokba szállíthat be hulladékot, ahol a MOHU az Üzemeltető számára szerződés keretében erre lehetőséget biztosít. Erről az Üzemeltető honlapján szükséges tájékozódni.

3. **ÜGYFELEK KÖTELEZETTSÉGEI ÉS/VAGY JOGOSULTSÁGAI**

3.1 *HULLADÉKUDVARI SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVÉTELÉNEK FELTÉTELEI*

- (f) Lakosok részére a hulladékudvari szolgáltatások igénybevétele díjmentes! Kivételt képez ez alól az építési-bontási hulladék beszállítása, melyre vonatkozó szabályokat a 3.4 pont tartalmazza.
- (g) Hulladékudvar Ügyfélfogadási időben vehető igénybe. Az Ügyfélfogadási időről a Hulladékudvari Ügyfélnek az Üzemeltető honlapján szükséges tájékozódnia.
- (h) Hulladékudvarok igénybevétele minden magyarországi lakcím kártyával, tartózkodási engedéllyel/kártyával, hatósági bizonyítvánnyal, regisztrációs igazolással, vagy bejelentőlappal rendelkező lakos részére Ügyfélfogadási időben időpontfoglalás nélkül rendelkezésre áll. Fentiek szerinti dokumentumok közül releváns bemutatása a hulladékudvarba történő belépéskor kötelező.
- (i) Meghatalmazással történő átvétel lehetséges, de a lakossági hulladékudvari szolgáltatások teljeskörű biztosítása érdekében egyszerre 1 közvetlen beszállítás + 1 meghatalmazással történő beszállítás, vagy 2 meghatalmazással történő beszállítás lehetséges.
- (j) Hulladékudvari Ügyfelek a hulladékudvarok területén kötelesek a személyzet utasításait követni.
- (k) Hulladékudvari Ügyfelek a hulladékudvarokat csak saját felelősségre vehetik igénybe.
- (l) 18 éven aluli kiskorúak csak és kizárólag nagykorú kíséretében léphetnek be a Hulladékudvar területére, saját felelősségre.

3.2 *KÖZLEKEDÉSI SZABÁLYOK A HULLADÉKUDVAROK TERÜLETÉN*

- (c) Hulladékudvari Ügyfelek számára járművel történő behajtás személygépjármű méretig lehetséges. Személygépjármű méretet meghaladó gépjármű esetén Üzemeltető honlapján szükséges tájékozódni Hulladékudvari Ügyfélnek a behajtás feltételeiről.
- (d) Hulladékudvari Ügyfelek a hulladékudvarok területén gépjárművel 5 km/h sebességgel közlekedhetnek.
- (e) Hulladékudvari Ügyfelek a hulladékudvarok területén, amennyiben rendelkezésre áll,

csak a kijelölt útvonalakon közlekedhetnek.

- (f) A hulladékudvarok területén a KRESZ szabályai érvényesek.

3.3 HULLADÉKOK BESZÁLLÍTÁSÁNAK ÉS TÁROLÓKBAN TÖRTÉNŐ ELHELYEZÉSÉNEK SZABÁLYAI

- (k) Napi Beszállítási mennyiség felső határát elérő hulladék mennyiség tervezett beszállítása esetén Üzemeltetővel előzetesen egyeztetni szükséges a beszállítás lehetőségéről.
- (l) Amennyiben Napi és/vagy Éves beszállítási mennyiség feletti mennyiség kerül beszállításra, melynek átvételét a személyzet a rendelkezésre álló kapacitás hiányában megtagadja, azonban ezen hulladékot a szállító nem szállítja el, akkor ez a továbbiakban a szolgáltatásból történő kizárást vonja maga után.
- (m) Adott hulladékudvarba csak olyan hulladék szállítható be, amely a beszállítható hulladék típusok között szerepel. Hulladékudvari Ügyfél a beszállítható hulladékok köréről az Üzemeltető honlapján keresztül tájékozódhat.
- (n) Amennyiben olyan hulladék kerül beszállításra, amelynek átvételét a személyzet megtagadja, akkor Hulladékudvari Ügyfél köteles ezen hulladékokat elszállítani.
- (o) Amennyiben a hulladék átvétel a személyzet által megtagadásra kerül és Hulladékudvari Ügyfél nem szállítja el, az illegális hulladék elhelyezésnek minősül és hatósági eljárást von maga után.
- (p) A hulladékudvarokba beszállítani kívánt hulladékokat Hulladékudvari Ügyfélnek előzetesen csoportosítani szükséges az átadás gyorsítása érdekében.
- (q) Hulladékudvari Ügyfelek a beszállított hulladékot az arra kijelölt, feliratozott tárolókban, a személyzet utasításának megfelelően helyezhetik el.
- (r) Beszállított hulladékokat a mennyiségi nyilvántartás biztosítása érdekében mérlegelni szükséges hulladék típusoként, melyre vonatkozólag a személyzet ad tájékoztatást.
- (s) Hulladékudvari Ügyfél a hulladékudvar területén a hulladékok leadásának idejéig tartózkodhat, melyet követően a hulladékudvar területét köteles haladéktalanul elhagyni.
- (t) Hulladékudvari Ügyfél által beszállított hulladékok elhelyezéséért a Hulladékudvari Ügyfél felel! A személyzet a hulladékok elhelyezését irányítja, a hulladékok rakodásában segítséget nem köteles nyújtani.
- (u) Igény esetén Hulladékudvari Ügyfél a beszállított hulladékok átadásáról igazolást kérhet.

3.4 ÉPÍTÉSI-BONTÁSI HULLADÉKOK BESZÁLLÍTÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

- 3.4.1 A 3.4.5. pont szerinti változást követően természetes személy lakos építési-bontási hulladékot díjfizetés ellenében adhat le azon hulladékudvarokban, amelyekben szabadkapacitás rendelkezésre áll ilyen jellegű hulladék átvételére. Erről az Üzemeltető honlapján Természetes személy lakos tájékozódni köteles.

- 3.4.2 Gazdálkodó Szervezet kizárólag díjfizetés ellenében adhat át a 3.4.5. pont szerinti változást követően építési-bontási hulladékot azon hulladékudvarban ahol erre lehetőség van. Erről az Üzemeltető honlapján Gazdálkodó Szervezet tájékozódni köteles.

HAK (hulladék azonosító kód)	Hulladék típus	Átadás módja	Kvóta köteles
17 09 04	építési-bontási hulladék	3.4.5. pont szerinti változást követően díjfizetés ellenében vehető át	napi 150 Kg/ingatlan és évi 1000 kg/ingatlan 3.4.5. pont szerinti változást követően nem
17 01 07	építési-bontási hulladék	3.4.5. pont szerinti változást követően díjfizetés ellenében vehető át	napi 150 Kg/ingatlan és évi 1000 kg/ingatlan 3.4.5. pont szerinti változást követően nem

- 3.4.3 A 3.3 pont szerinti szabályok az építési.bontási hulladékok beszállítására is alkalmazandóak.
- 3.4.4 A Hulladékudvari Ügyfél beszállítás előtt, tájékozódni köteles az építési-bontási hulladék díjfizetés menetéről, az adott hulladékudvar üzemeltetőjének honlapján.
- 3.4.5 Az építési és bontási hulladékok (HAK 17 09 04 és HAK 17 01 07) átvételi díjának megállapítását a MOHU a honlapján (<https://mohu.hu>) a változás hatálybalépését megelőző legalább 30 nappal egységesen, minden érintett hulladékudvarra vonatkozóan közzéteszi.
- 3.4.6 Az építési és bontási hulladékok (HAK 17 09 04 és HAK 17 01 07) átvételi díjának módosítását a MOHU a honlapján (<https://mohu.hu>) a változás hatálybalépését megelőző legalább 30 nappal egységesen, minden érintett hulladékudvarra vonatkozóan közzéteszi.

3.5 EGYÉB SZABÁLYOK

- 3.5.1 A hulladékudvarok területén a Hulladékudvari Ügyfeleknek a dohányzás tilos.

4. ÜGYFÉLSZOLGÁLAT MŰKÖDÉSE, PANASZKEZELÉS

- 4.1 Az ügyfélszolgálat működésére és panaszkezelésre vonatkozó szabályok az ÁSZF 6. pontjában kerültek meghatározásra.

5. ADATKEZELÉS

- 5.1 A MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt. az Európai Parlament és a Tanács (EU) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet

hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 Rendeletével (továbbiakban: „**GDPR**”) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseit figyelembe véve jogosult nyilvántartani és kezelni a Hulladékudvari Ügyfél adatait.

- 5.2 A MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt. köteles az Adatkezelési Tájékoztatót a Hulladékudvari Ügyfél részére elérhetővé tenni, mely megismerhető a MOHU honlapján (<https://mohu.hu>).
- 5.3 A MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt. a nyilvántartott személyes adatokat kizárólag a Hulladékudvarral kapcsolatban ellátandó feladatai ellátásával és jogai érvényesítésével kapcsolatban használhatja fel, jogosulatlanoknak nem továbbíthatja, nem adhatja át, illetve a személyes adatok védelméhez fűződő jogok nem sérülhetnek. További információ a MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt. Adatkezelési Tájékoztatójában található:
(https://mohu.hu/file/documents/0/0417/mohu_hulladekgyujto_udvar_cctv_a_datkezelesi_tajekoztato_ugyfeleknek.pdf).

6. PÉNZFORGALOM

- 6.1 Természetes személy lakos bizonyos hulladékudvarokba beszállított, meghatározott hulladékok átadása után átvételi díjra jogosult.
- 6.2 Természetes személy lakos a MOHU honlapon (<https://mohu.hu>) a Dokumentumtár menüpontban tájékozódhat az aktuális átvételi díjakról, valamint azon hulladékudvarokról, ahol a fentiek szerinti díjfizetés rendelkezésre áll.
- 6.3 A beszállított, átvételi díjjal érintett hulladékokról Természetes személy lakos Átvételi jegyet kap a hulladékudvarban.

B) RÉSZ: MOBIL HULLADÉKUDVARRA VONATKOZÓ SPECIÁLIS SZABÁLYOK

1. FOGALOM-MEGHATÁROZÁSOK

- **Napi Átvételi Mennyiség:** napi átvehető mennyiség ingatlanonként, ami az egy háztartásban megkeletkező hulladékmennyiséghez igazodva került megállapításra.
- **Mobil Hulladékudvari Ügyfél:** mobil hulladékudvari szolgáltatást igénybe vevő természetes személy ingatlanhasználó.
- **Ügyfélfogadási Idő:** Mobil Hulladékudvari Ügyfelek részére hulladék átadására rendelkezésre álló időtartam.
- **Üzemeltető:** a MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt megbízásából adott mobil hulladékudvar üzemeltető koncesszori alvállalkozó.

2. ÁTVÉTELI MENNYISÉGEK

2.1. LAKOSOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

2.1.1. Adott hulladéktípusból, a várható nagyobb átvételi mennyiségek és azok tárolási kapacitás igénye, valamint a folyamatos Mobil Hulladékudvari Ügyfél kiszolgálás biztosítása érdekében Mobil Hulladékudvari Ügyfelek maximum, ingatlanonként az 1. táblázat szerinti napi átvételi mennyiséget adhatájá le egy adott napon, adott mobil hulladékudvarba. Napi átvételi mennyiséget meghaladó hulladék mennyiség leadására tárgynapot követő, kitelepülési ütemterv szerint érintett napokon van lehetőség a mobil hulladékudvar ügyfélfogadási idejében.

2.1.2.1. táblázat Mobil Hulladékudvari Ügyfelekre vonatkozó Átvételi mennyiségek felső határa

HAK kód	Hulladékfajták	Átvételi egység (ingatlanonként)
20 03 07	lom, nagydarabos+matrac	50 kg / nap
16 01 03	Gumiabroncs	4 db / nap
20 01 38	Fa-, bútor hulladék	korlátlan
20 01 40	fém nagydarabos (bicikli,fém lépcső stb.)	korlátlan
20 01 35*	Képcsöves TV	korlátlan
20 01 35*	Hőcserélők	korlátlan
20 01 36	elektronika (kis darabos)	korlátlan
20 01 36	elektronika (nagy darabos)	korlátlan
20 01 21*	fénycsővek, izzók	korlátlan
20 01 33*	elemek, akkumulátorok	korlátlan
15 01 01	papír karton	korlátlan
20 01 01	Vegyes papír	korlátlan
20 01 25	Étolaj	korlátlan
16 06 01*	Ólomakkumulátor	korlátlan
15 01 07	üveg (csomagolási)	korlátlan
15 01 06	vegyes csomagolási	korlátlan

20 01 27*	veszélyes festék, oldószerek stb.	10 kg / nap
15 01 11*	hajtógázak palackok (spray)	3 kg / nap
15 01 10*	kiürült festékes dobozok, olajos flakon	5 kg / nap
15 01 10*	kiürült festékes dobozok, olajos flakon	5 kg / nap
20 01 28	vízbázisú festék	10 kg / nap

*veszélyes hulladékok

2.1.3.A átvehető hulladék típusok és átvehető mennyiségek felső határa mobil hulladékudvaronként megegyeznek. A átvétel előtt Mobil Hulladékudvari Ügyfél tájékozódni köteles az adott mobil hulladékudvarba átvehető hulladék típusokról és átadási feltételeiről az Üzemeltető honlapján.

3. ÜGYFELEK KÖTELEZETTSÉGEI ÉS JOGOSULTSÁGAI

3.1. MOBIL HULLADÉKUDVARI SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVÉTELÉNEK FELTÉTELEI

- (m) Mobil Hulladékudvari Ügyfelek részére a mobil hulladékudvari szolgáltatások igénybevétele díjmentes.
- (n) Mobil hulladékudvar Ügyfélfogadási időben vehető igénybe. Az Ügyfélfogadási időről a Hulladékudvari Ügyfélnek az Üzemeltető honlapján szükséges tájékozódnia.
- (o) Mobil hulladékudvarok igénybevétele minden magyarországi lakcím kártyával, tartózkodási engedéllyel/kártyával, hatósági bizonyítvánnyal, regisztrációs igazolással, vagy bejelentőlappal rendelkező lakos részére Ügyfélfogadási időben időpontfoglalás nélkül rendelkezésre áll. Fentiek szerinti dokumentumok közül releváns bemutatása a hulladékudvarba történő belépéskor kötelező.
- (p) Mobil hulladékudvari Ügyfelek a hulladékudvarok területén kötelesek a személyzet utasításait követni.
- (q) Mobil hulladékudvari Ügyfelek a hulladékudvarokat csak saját felelősségre vehetik igénybe.
- (r) 18 éven aluli kiskorúak csak és kizárólag nagykorú kíséretében léphetnek be a Mobil hulladékudvar területére, saját felelősségre.

3.2. KÖZLEKEDÉSI SZABÁLYOK A MOBIL HULLADÉKUDVAROK TERÜLETÉN

- (g) Mobil hulladékudvari Ügyfelek a hulladékudvarok területén kötelesek a személyzet utasításait követni.
- (h) Mobil Hulladékudvari Ügyfelek a hulladékudvarok területén, amennyiben rendelkezésre áll, csak a kijelölt útvonalakon közlekedhetnek.

3.3. HULLADÉKOK ÁTADÁSÁNAK ÉS TÁROLÓKBAN TÖRTÉNŐ ELHELYEZÉSÉNEK SZABÁLYAI

- (v) Adott mobil hulladékudvarba csak olyan hulladék szállítható be, amely az átvehető hulladék típusok között szerepel. Mobil Hulladékudvari Ügyfél az átvehető hulladékok köréről az Üzemeltető honlapján keresztül tájékozódhat.
- (w) Amennyiben olyan hulladék kerül átadásra, amelynek átvételét a személyzet megtagadja, akkor Mobil Hulladékudvari Ügyfél köteles ezen hulladékokat elszállítani.
- (x) Amennyiben a napi átvételi mennyiség feletti mennyiség kerül átadásra, melynek átvételét a személyzet a rendelkezésre álló kapacitás hiányában megtagadja, azonban ezen hulladékot a Mobil hulladékudvari Ügyfél nem szállítja el, akkor ez a továbbiakban a Mobil hulladékudvari Ügyfél szolgáltatásból történő kizárást vonja maga után.
- (y) Amennyiben a hulladék átvétel a személyzet által megtagadásra kerül és Mobil Hulladékudvari Ügyfél nem szállítja el, az illegális hulladék elhelyezésnek minősül és hatósági eljárást von maga után.
- (z) A Mobil hulladékudvarokba átadni kívánt hulladékokat Mobil Hulladékudvari Ügyfélnek előzetesen csoportosítani szükséges az átadás gyorsítása érdekében.
- (aa) Mobil Hulladékudvari Ügyfelek a átadandó hulladékot az arra kijelölt, feliratozott tárolókban, a személyzet utasításának megfelelően helyezhetik el, vagy adhatják át a személyzetnek.
- (bb) Átadott hulladékokat a mennyiségi nyilvántartás biztosítása érdekében mérlegelni szükséges hulladék típusoként, melyre vonatkozólag a személyzet ad tájékoztatást.
- (cc) Mobil Hulladékudvari Ügyfél a Mobil hulladékudvar területén a hulladékok leadásának idejéig tartózkodhat, melyet követően a Mobil hulladékudvar területét köteles haladéktalanul elhagyni.
- (dd) Mobil Hulladékudvari Ügyfél által átadott hulladékok elhelyezéséért vagy átadásáért a Mobil Hulladékudvari Ügyfél felel. A személyzet a hulladékok elhelyezését irányítja, segíti.
- (ee) Igény esetén Mobil Hulladékudvari Ügyfél a átvett hulladékok átadásáról igazolást kérhet.

3.4. EGYÉB SZABÁLYOK

- 3.4.1.A Mobil hulladékudvarok területén a Mobil Hulladékudvari Ügyfeleknek a dohányzás tilos.

4. ÜGYFÉLSZOLGÁLAT MŰKÖDÉSE, PANASZKEZELÉS

- 4.1. Az ügyfélszolgálat működésére és panaszkezelésre vonatkozó szabályok az ÁSZF 6. pontjában kerültek meghatározásra.

5. ADATKEZELÉS

- 5.1. A MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt. az Európai Parlament és a Tanács (EU) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 Rendeletével (továbbiakban: „GDPR”) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseit figyelembe véve jogosult nyilvántartani és kezelni a Mobil Hulladékudvari Ügyfél adatait.
- 5.2. A MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt. köteles az Adatkezelési Tájékoztatót a Mobil Hulladékudvari Ügyfél részére elérhetővé tenni, mely megismerhető a MOHU honlapján (<https://mohu.hu>).
- 5.3. A MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt. a nyilvántartott személyes adatokat kizárólag a Mobil Hulladékudvarral kapcsolatban ellátandó feladatai ellátásával és jogai érvényesítésével kapcsolatban használhatja fel, jogosulatlanoknak nem továbbíthatja, nem adhatja át, illetve a személyes adatok védelméhez fűződő jogok nem sérülhetnek.

6. PÉNZFORGALOM

- 6.1. Mobil Hulladékudvari Ügyfél természetes személy mobil hulladékudvarokba átvett hulladékok átadása után átvételi díjra nem jogosult.