

Sorszám:
Card-manager:

Együttműködési megállapodás

„Szociális” elektronikus utalványok szolgáltatására

amely létrejött egyrészről a

Név:
Székhely:
Bankszámlaszám:
Adószám:
MÁK azonosító:
Képviseli: beosztása:
E-mail cím:
Telefonszám:

mint folyósító szerv - továbbiakban: **Önkormányzat**, másrészről a

Cafeteria-Card Tanácsadó és Szolgáltató Kft.
1087 Budapest, Kerepesi út. 27/a.,
Adószám: 12827170-2-42,
Képviseli: Dr. Dózsa István, ügyvezető
E-mail cím: dozsa.istvan@cafeteria-card.com
Telefon

mint kibocsátó - továbbiakban: **Kibocsátó**

továbbiakban együttesen: **Felek** között a mai napon az alábbi feltételekkel:

1. AZ EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS TÁRGYA

- 1.1. **Felek** megállapodnak abban, hogy **Kibocsátó** az **Önkormányzat** által támogatottak részére nyújtandó szociális elektronikus utalványokat a jelen megállapodásban részletezett feltételek szerint előállítja és a velük történő beváltásra való alkalmasságukat biztosítja a vonatkozó törvények és helyi rendeletekben meghatározott döntésnek megfelelően.
- 1.2. **Felek** megállapítják, hogy a **Kibocsátó** a támogatottak ellátására fordítható elektronikus utalványt bocsát ki, amelyet az **Önkormányzat** támogatottjai az **Önkormányzat** által a **Kibocsátó** részére átutalt, az adott utalvány típusához tartozó pénzüsszeg terhére beválthat a bankkártyával történő fizetéshez hasonló módon, a kibocsátóval elfogadói szerződésben álló beváltóhelyeken.

2. ÖNKORMÁNYZAT VÁLLALJA

- 2.1. **Önkormányzat** megrendeléseit és utalásait **Kibocsátó** felé írásos (vagy elektronikus) formában teszi meg. Megrendelés alatt az elektronikus utalványok igénylését és az utalványok fedezetéül szolgáló pénzüsszeg **Önkormányzat** által a **Kibocsátó** részére történő időszakos banki átutalásokat értik **Felek**. **Önkormányzat** megrendelésé(ei)t az 2. sz. mellékletben szereplő adatokat hiánytalanul feltüntetve juttatja el **Kibocsátónak**.
- 2.2. Az elektronikus utalvány használatára jogosult támogatottak köréről és az egyes támogatottak által felhasználható (levásárolható) összegekről az **Önkormányzat** folyamatosan, a havi- vagy időszaki adatszolgáltatásban tájékoztatja **Kibocsátót**, melynek szükséges adattartalmát, formátumát az 2. sz. melléklet tartalmazza. AZ adatszolgáltatást a **Felek** eltérő megállapodása hiányában **Önkormányzat** e-mail-ben az adat@cafeteria-card.com címre küldi meg.
- 2.3. **Önkormányzat** a támogatottjai részére nyújtandó természetbeni juttatások összegének átutalását a **Kibocsátó** 11600006 – 00000000 – 30667611 számú bankszámlájára teljesíti.
- 2.4. Az elektronikus utalványok igénylése alkalmával **Önkormányzat** gondoskodik az utalványok támogatottaknak történő kézbesítéséről, átvételének írásos dokumentálásáról – 3. sz. melléklet. A **Kibocsátónak** átadásra kerülő támogatotti személyes adatok **Kibocsátó** részére történő átadásához,

Sorszám:
Card-manager:

támogatottak az elektronikus utalvány átvételi lap aláírásával kifejezetten hozzájárulnak. Az átadandó adatokat jelen szerződés 2. sz. melléklete tartalmazza. **Kibocsátó** a részére átadott adatok kezelése során az érvényes adatvédelmi szabályok betartásával jár el.

- 2.5. **Önkormányzat** a 2.1 - 2.3; pontok szerinti kötelezettségét – első megrendelés, adatszolgáltatás és utalványfelosztás és utalás első alkalommal jelen szerződés aláírását követően legkésőbb 20... .
..... napig vállalja, hogy **Kibocsátó** részére megküldi.
- 2.6. **Önkormányzat** biztosítja, hogy az elektronikus utalvány birtokosai – támogatottak - **Kibocsátó** Utalvány Felhasználási Feltételeihez és **Kibocsátó** által folyamatosan frissített utalvány elfogadóhelyek listájához bármikor hozzáférjenek, illetve megtekinthetik.
- 2.7. a felek kölcsönösen tájékoztatják egymást a kártyával összefüggő ellenőrzésekről, abban az esetben ha azzal összefüggésben szabálytalanságot tapasztalnak.

3. KIBOCSÁTÓ VÁLLALJA

- 3.1. Az 1.2 pontban meghatározott elektronikus utalványok **Önkormányzat** részére történő rendelkezésre bocsátását az **Önkormányzat** által megjelölt rendelési paraméterek szerint.
- 3.2. A 2.2 pont szerinti **Önkormányzati** adatszolgáltatás és a banki átutalás egyezősége esetén a támogatottak általi felhasználás céljából az **Önkormányzat** által átutalt pénzüsszeg jóváírást követő munkanapon a támogatottak az elektronikus utalványaikon jóváírt összeget használhatják.
- 3.3. Az elektronikus utalványok elfogadására vonatkozó elfogadóhelyi szerződések megkötéséről és folyamatos fenntartásáról gondoskodik, az elfogadóhelyek bővüléséről **Önkormányzatot** közvetlenül, a támogatottakat pedig a www.cafeteria-card.com internetes oldalon folyamatosan tájékoztatja.
- 3.4. Az elektronikus utalványok felhasználásával összefüggő nyilvántartási és iratőrzési kötelezettség jelen megállapodás alapján a **Kibocsátót** terheli.

4. EGYÉB

- 4.1. **Felek** megállapodnak, hogy e megállapodásban foglaltak teljesítése során a jelen pontban megjelölt kapcsolattartók útján egymással együttműködnek.

Kibocsátó részéről:

Név: Szigeti Klára tel: 06-1/413-6324 e-mail: szigeti.klara@cafeteria-card.com

Önkormányzat részéről:

Név: tel: e-mail:

- 4.2. **Kibocsátó** telefonos ügyfélszolgálatot biztosít az **Önkormányzat** és az elektronikus utalvány birtokosok részére a www.cafeteria-card.com weboldalon és hivatalos nyomtatványain, illetve az elektronikus utalványokon feltüntetett időben és elérhetőségen.
- 4.3. **Kibocsátó** az elektronikus utalványokat a jelen szerződés hatályba lépését követően állítja elő, amelyért külön költséget nem számít fel. Amennyiben **Önkormányzat** a jelen megállapodást, annak hatályba lépésétől számított 1 éven belül bármely okból felmondja, vagy a rendszeres havi utalásait saját hibájából szünetelteti, illetve egyéb vállalt kötelezettségeit felfüggeszti, **Kibocsátó** részére az utalványkártyák előállítási költségeit köteles megtéríteni. Utalványkártya előállítási költsége 1000 Ft + áfa /kártya.

5. TITOKTARTÁSI RENDELKEZÉSEK

- 5.1. A **Felek** kötelezettséget vállalnak arra, hogy egymás érdekeire figyelemmel harmadik személynek a jelen megállapodás teljesítésének következtében tudomásukra jutott információkat nem szolgáltatnak ki, továbbá a jelen megállapodás szerinti feladat ellátásához szükséges kereteket meghaladóan **Kibocsátó** az **Önkormányzat** adatbázisából semmilyen adatot nem használ fel. **Felek** kötelezettséget vállalnak valamennyi információ titokban tartására, azokat harmadik fél számára semmilyen formában nem tehetik hozzáférhetővé, és nem szolgáltatathatják ki, kivéve, ha valamely Fél erre írásban előzetesen a másik **Felet** feljogosítja. A **Felek** jelen megállapodás tartalmával, a megállapodással kapcsolatos valamennyi információt, tény, adatot, megoldást üzleti titoknak tekintenek.

Sorszám:
Card-manager:

5.2. A titoktartási kötelezettség és megsértésének következményei a **Feleket** időbeli korlátozás nélkül mindaddig terhelik, amíg a titok, illetve annak tárgya Magyarországon jogszerűen nyilvánosságra nem kerül. **Felek** tudomásul veszik, hogy a titok harmadik személlyel történő szóbeli közlése is nyilvánosságra hozatalnak minősül.

6. A SZERZŐDÉS HATÁLYA, A FELMONDÁS

6.1. A jelen megállapodás aláírásának napjával határozatlan időre jön létre, amelyet bármelyik **Fél** írásban, hathónapos határidővel felmondhat.

6.2. Megrendelési időszak 2.7 pontban feltüntetett dátumtól számított 12 hónap.

6.3. A megállapodást bármelyik **Fél** azonnali hatállyal felmondhatja, ha a másik **Fél** az együttműködési kötelezettségét folyamatosan, vagy súlyosan megszegi, fizetési kötelezettségének, vagy tájékoztatási-, adatszolgáltatási kötelezettségének nem tesz eleget, és ez a megállapodás teljesítését lényegesen és tartósan befolyásolja.

6.4. A **Felek** a megállapodást közös megegyezéssel írásban bármikor módosíthatják, illetve megszüntethetik.

7. **Felek** a megállapodás teljesítése során kölcsönösen együttműködve kötelesek eljárni.

8. Jelen megállapodásból eredő jogviták eldöntésére a **Felek** kikötik a Pesti Központi Kerületi Bíróság – értékhatártól függően a Fővárosi Bíróság - kizárólagos illetékességét.

Jelen megállapodást a **Felek** elolvasták, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag, cégszerűen írták alá 2 eredeti példányban.

Kelt.,

Önkormányzat

Kibocsátó

Sorszám:
Card-manager:

1. számú melléklet



Szociális utalvány megrendelő

Megrendelő Önkormányzat:

Cím(székhely): _ _ _ _

Számlázási cím (ha eltér): _ _ _ _

Levelezési cím (ha eltér): _ _ _ _

Telefon: _ - _ - / _ - - - Mobil: _ - _ - / _ - - -

Adószám: _ - - - - - E-mail:@

Bankszámla szám: _ - - - - -

Képviselő neve:beosztása:

Megrendelési paraméterek

| Utalvány típusa | Hány fő részére | Utalási gyakoriság | | | Első utalás dátuma | Időszaki utalások időpontja | | | |
|-----------------|-----------------|--------------------|-------|--------|--------------------|-----------------------------|--|--|--|
| | | havi | egyéb | 1 alk. | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Létszám:fő

Jelen megrendelés csak akkor lép érvénybe, ha az Önkormányzat megadja a közte és Kibocsátó között létrejött – elektronikus utalványok bevezetésére és használatára vonatkozó – a szerződés 2. sz. mellékletében szereplő adatokat is.

Folyamatos és változatlan utalások esetében jelen megrendelő kitöltése és Kibocsátóhoz történő eljuttatása nem szükséges.

Aláírással elismerem, hogy fenti adatok a valóságnak megfelelnek, és akaratommal megegyeznek.

Kelt.,

.....
Megrendelő (Önkormányzat)
cégszerű aláírása

Sorszám:
Card-manager:

2. számú melléklet

Jelen melléklet az Önkormányzat havi adatszolgáltatási kötelezettségének formátumát, adattartalmát és rendszerét tartalmazza.

1. Adattartalom

1.1. Támogatottak adatai

| | | | |
|------------------------------|---------|------------|---------------------------|
| Támogatott neve | Előtag | vezetéknév | keresztnev |
| Támogatott adóazonosító jele | | | |
| Születési név | | vezetéknév | keresztnev |
| Kártyára írandó név | | vezetéknév | keresztnev |
| Anyja neve | | | |
| Születési dátum | | | |
| Születési hely | | | |
| Állandó lakcím | ir.szám | település | cím / közterület / hászám |
| Levelezési cím / ha eltér | ir.szám | település | cím / közterület / hászám |
| Telefon | | | |
| Mobil | | | |
| Utalvány típus | | | |
| Az utalás összege | | | |

Sorszám:
Card-manager:

1.2. Önkormányzat adatai

| | | | |
|---|----------------|-------------------------|----------------------------|
| Önkormányzat neve | | | |
| Székhely | ir.szám | település | cím / közterület / házszám |
| Önkormányzat adószáma | | | |
| MÁK azonosító | | | |
| Levelezési cím / ha eltér a székhelytől | ir.szám | település | cím / közterület / házszám |
| Számlázási cím / ha eltér a székhelytől | ir.szám | település | cím / közterület / házszám |
| Telephelyek neve, címe | ir.szám | település | cím / közterület / házszám |
| Támogatottak telephelyenkénti névsora | | | |
| Bankszámlaszám | | | |
| Képviselő / döntéshozó | neve | beosztása | mobil /e-mail |
| Kapcsolattartó | neve | beosztása | mobil /e-mail |
| Támogatottak létszáma | ...fő összesen | utalványkártyát igényel |fő részére |

2. Adatok elektronikus fájl formátuma* lehet xls, txt vagy **Felek** által közösen meghatározott és elfogadott adatformátum:

3. Adatok továbbítási rendje

3.1. Adatküldés gyakorisága havonta legalább egy alkalommal illetve megrendelési időszakonként.

3.2. Az adatküldés módja*

- e-mailben az adat@cafeteria-card.com címre vagy,
 Kibocsátó által létrehozott webes feltöltési felületre.

4. Adategyeztetés szükség esetén napi gyakorisággal elektronikus vagy telefonos módon történik.

5. Támogatottak induló létszáma jelen szerződési igény aláírásának napján: fő

* -gal jelölt részek megadása kötelező

Kelt.,

Önkormányzat

