



A SZÉFSZOLGÁLTATÁS ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEI

MGV Magyar Gazdaság- és Vállalkozásfejlesztő Zártkörűen Működő
Részvénytársaság

MGV Zrt.

Székhely: 1054 Budapest, Aulich u. 7.

céggjegyzékszám és cégnyilvántartó bíróság: 01-10-047880,

Fővárosi Törvényszék Cégbírósága

Tevékenységi engedélyéről szóló határozat száma: H-EN-I-875/2017

Tevékenységi engedélyéről szóló határozat kelte: 2017

Hatályos: 2020.07.01.napjától

Elfogadva a 2/2020. (06.04) számú igazgatósági
határozattal

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Társaság az Ügyfelek részére az egyedi szerződésben, a jelen ÁSZF-ben és a Hirdetményben meghatározott feltételekkel széfszolgáltatást nyújt.

Jelen ÁSZF az Ügyfelek részére nyújtott széfszolgáltatás általános szerződési feltételeit szabályozza.

1.1. A Társaság adatai

Cégnév:	MGV Magyar Gazdaság- és Vállalkozásfejlesztő Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Székhely:	1054 Budapest, Aulich u. 7.
Levelezési cím:	1054 Budapest, Aulich u. 7.
Telefonszám:	06-1-301-0777
Weboldal:	www.mgv.hu
Céggjegyzékszám:	01-10-047880
Céggjegyzékvezető:	Fővárosi Törvényszék Cégbírósága
Tevékenységi engedély szám:	H-EN-I-875/2017.

1.2. A Társaság felügyeleti szerve

Magyar Nemzeti Bank (cím: 1013 Budapest, Krisztina krt. 39. sz.)

2. FOGALMAK, MEGHATÁROZÁSOK

Általános Szerződési Feltételek: jelenti a jelen általános szerződési feltételek összességét (a jelen Általános Szerződési Feltételekben: ÁSZF)

Biometrikus azonosítás: olyan automatikus technika, amely felismeri az Ügyfél egyedi fizikai, testi jellemzőit és ezeket a személy azonosításra és hitelesítésre használja fel.

Előnyítő kulcs: kizárólag a társaság tulajdonában lévő mesterkulcs

Hirdetmény: a Társaság székhelyén és weboldalán közzétett, az ÁSZF részét képező tájékoztatás a Társaság által nyújtott széfszolgáltatás igénybevételének díjáról, kamatairól, költségeiről és egyéb feltételeiről. Jelen ÁSZF vonatkozásában jelenti: Hirdetmény a széfszolgáltatással kapcsolatos díjakról, jutalékokról és kondíciókról

Hpt.: a hitelintézetekről és pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. törvény

Képviselő: jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet nevében vagy megbízás alapján a cégformát, illetve a szervezeti formát szabályozó jogszabály szerint a szervezet képviselőjére jogosult személy.

Kiemelt közszereplő: az a természetes személy, aki fontos közfeladatot lát el, vagy az ügyfél-átvilágítási intézkedések elvégzését megelőző egy éven belül fontos közfeladatot látott el. A Pmt.

kiemelt közszereplőkre vonatkozó rendelkezéseit a kiemelt közszereplő közeli hozzátartozójára és a kiemelt közszereplővel közeli kapcsolatban álló személyre is alkalmazni kell. (Pmt. 4. §)

MNB: Magyar Nemzeti Bank

Pmt.: a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. tv.

Ptk.: a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

Széf: kettős zárral ellátott, zárható rekesz, melyben értékeit az Ügyfél maga helyezi el és veszi ki (manuális).

Széfszolgáltatás: az ügyféllel kötött megállapodás alapján, az ügyfél számára – állandóan őrzött – helyiségben széf rendelkezésre bocsátása, melybe értékeit az ügyfél maga helyezi el és veszi ki (Hpt. 6. § (1) bekezdés 102. pontja)

Egyedi szerződés: a Társaság és az Ügyfél között széfszolgáltatás tárgyában írásban létrejött szerződés, annak valamennyi mellékletével (a jelen ÁSZF-ben: Szerződés)

Társaság: az 1.1. pontban meghatározott MGV Magyar Gazdaság- és Vállalkozásfejlesztő Zártkörűen Működő Részvénytársaság

Teljes bizonyító erejű magánokirat: a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény 325. §-a szerinti okirat.

Ügyfél (ügy is, mint Széfbérlő): azon 18. életévét betöltött cselekvőképes, írni, olvasni tudó természetes személy vagy jogi személy, aki, vagy amely Szerződést köt a Társasággal.

Széfhasználatra bejelentett személy: azon természetes személy, akit a jogi személy Ügyfél a Széf kezelésére jogosultként a Társaság felé bejelent.

Széfhasználatra jogosított személy: az a természetes személy, akit a Széfbérlő a szerződéskötéskor, vagy annak hatálya alatt a Széf kezelésére jogosultként jelent be az ÁSZF feltételeinek megfelelően.

Széfhasználatra jogosult személy (Széfhasználatra jogosult személyek): azon természetes személy(ek), aki(k) jogosult(ak) a Széf kezelésére (az Ügyfél-kulcs használatára, a Széf tartalmának megtekintésére, a Széfben elhelyezhető tárgyak Széfbe történő elhelyezésére és a Széfben található tárgyak kivételére): az Ügyfél/Széfbérlő, a Széfhasználatra jogosított személy és a Széfhasználatra bejelentett személy,

Üzleti kapcsolat: az Ügyfél és a Társaság között a Szerződés megkötésével létrejött jogviszony.

Ügyfél-kulcs: a Szerződés létrejöttét és a kezdeti szerződéskötési díjak megfizetését követően, a Társaság által az Ügyfél részére átadott, a szerződés hatálya alatt az ügyfél közvetlen birtokában álló – egy adott széfhez tartozó – kulcs

Fogyasztó: a szakmája, önálló foglalkozása vagy üzleti tevékenysége körén kívül eljáró természetes személy (Ptk. 8:1. § (1) 4. pont)

3. AZ ÁSZF HATÁLYA, NYILVÁNOSSÁGA

3.1. Az ÁSZF hatálya

- 3.1.1. Jelen ÁSZF hatálya kiterjed valamennyi a Társaság által bármely Ügyfél részére nyújtott széfszolgáltatásra.
- 3.1.2. Az Ügyfél a Szerződésben külön nyilatkozik az ÁSZF megismeréséről és annak elfogadásáról.
- 3.1.3. Felek a Szerződésben az ÁSZF rendelkezéseitől eltérhetnek.
- 3.1.4. A Szerződésben, az ÁSZF-ben vagy a Hirdetményben nem szabályozott kérdésekben a mindenkor hatályos vonatkozó jogszabályok – különösen a Ptk. és a Hpt. – rendelkezései az irányadóak.
- 3.1.5. Az ÁSZF bármely pontját érintő, illetve bármely pontjával ellentétes tartalmú jogszabályváltozás esetén – annak hatálybalépésétől – az érintett pont automatikusan a jogszabályváltozásnak megfelelő, módosított tartalommal értelmezendő, ez azonban az ÁSZF jogszabályváltozással nem érintett pontjainak, illetve az érintett pont, változással nem érintett rendelkezéseinek érvényességét és hatályát nem érinti.

3.2. Az ÁSZF módosítása

- 3.2.1. A Társaság fenntartja a jogot a szerződési feltételek megváltoztatására az alábbiak szerint.
- 3.2.2. Társaság az ÁSZF-t és a Hirdetményt az Ügyfél számára kedvező módon jogosult egyoldalúan módosítani, amelyről az Ügyfelet legalább a módosítás hatályba lépését 30 nappal megelőzően a Hirdetmény vagy a módosított ÁSZF kifüggesztése, és weboldalán történő közzététele útján értesíti.
- 3.2.3. A Társaság jogosult az ÁSZF rendelkezéseinek, a Hirdetmény szerinti kondícióknak az Ügyfél számára kedvezőtlen módosítására az alábbi esetekben:
 - a) Jogosult díjmódosításra jogi, szabályozói környezet megváltozása, ezen belül:
 - a Társaság hitelintézeti tevékenységére, működési feltételeire vonatkozó vagy ahhoz kapcsolódó jogszabályváltozás,
 - jegybanki rendelkezés vagy a Társaságra kötelező egyéb szabályozók megváltozása;
 - a Társaság hitelintézeti tevékenységéhez kapcsolható közteher- (pl. adó-) változás,
 - a kötelező tartalékolási szabályok változása esetén.
 - b) Vis maior események – például hirtelen bekövetkező nagyfokú pénz- és tőkepiaci zavarok – bekövetkezése esetén jogosult átmenetileg, a zavarok fennállásáig egyoldalúan a feltételeket, kamatot, díjat vagy költséget a Bérló számára kedvezőtlenül módosítani.
 - c) A szolgáltatás díjainak, költségének, a teljesítésben közreműködő harmadik személy általi megváltoztatása esetén a Társaság jogosult az általa felszámított díjak és költségek (pl. postaköltség, a kényszer-zárnyításban közreműködő személy által felszámított díj/költség, biztosítás díja) megváltoztatására.
 - d) A Társaság jogosult a szerződéses feltételek megváltoztatására, ha vele szemben a szolgáltatásban közreműködő harmadik fél változtatott a szerződéses feltételeken (pl.: biztosításhoz kapcsolódó feltételek).

- 3.2.4. Társaság a 3.2.3. szerinti módosításról az Ügyfelet legalább a módosítás hatályba lépését 60 nappal megelőzően írásban, a Hirdetmény vagy a módosított ÁSZF kifüggesztése, és weboldalán történő közzététele útján értesíti.
- 3.2.5. A módosítás az Ügyfél részéről elfogadottnak minősül, amennyiben a 3.2.2. vagy a 3.2.4. szerinti értesítés alapján a módosítás hatályba lépését megelőző 5. napig a Szerződést nem mondja fel a 3.2.6. pontban rögzítettek szerint.
- 3.2.6. Az Ügyfél jogosult a Szerződést írásban felmondani, amennyiben a 3.2.2. vagy a 3.2.4. szerinti értesítésben rögzített módosítást nem fogadja el. A felmondás alapján a Szerződés a módosítás hatálybalépése napjával szűnik meg.

3.3. Az ÁSZF nyilvánossága

- 3.3.1. A Társaság gondoskodik arról, hogy az Ügyfél az ÁSZF-et megismerhesse, ennek érdekében az ÁSZF-et az ügyfélforgalom számára nyitva álló helységeiben helyezi el, ahol bárki megtekintheti, illetve a weboldalán is elérhetővé teszi. A Társaság az Ügyfélének – erre irányuló kérése esetén – díjtalanul rendelkezésre bocsátja az ÁSZF egy példányát elektronikus úton.

4. A SZERZŐDÉS

4.1. A Szerződés tárgya

- 4.1.1. A Szerződés tárgya egy Széf vonatkozásában széfszolgáltatás nyújtása.

A Szerződés megkötésével a szerződő felek megállapodnak, hogy a Szerződésben, az ÁSZF-ben és a Hirdetményben rögzített feltételekkel, meghatározott díj ellenében Társaság bérbe adja Ügyfél részére Társaság székhelyén található vagyoni, tűzbiztonsági és bankbiztonsági előírásoknak megfelelő, a Hirdetményben meghatározott széf rekeszek közül a Bérelő által választott méretű, rendeltetészerű használatra.

A Széf az Ügyfél tárgyainak (dolgainak) biztonságos elhelyezésére szolgál, annak szakszerű őrzését, védelmét a Társaság biztosítja.

- 4.1.2. A rendelkezésre álló széfek típusát, valamint a széfek méretét a Hirdetmény tartalmazza.
- 4.1.3. A Szerződés az aláírását és az Ügyfél azonosítását követően a Hirdetményben meghatározott összegű kezdeti díjak megfizetésének napján lép hatályba, és határozott időtartamra jön létre a Szerződésben rögzítettek szerint.

4.2. A Széfben elhelyezhető tárgyak

- 4.2.1. A Széf kizárólag olyan tárgyak (dolgok) megőrzésére vehető igénybe, amelyek tüzet, robbanást, nedvességet, kellemetlen szagot, hangot, egyéb környezetkárosító vagy egészségkárosító hatást nem idéz(het)nek elő.

A Széfben kizárólag olyan tárgyak (dolgok) helyezhetőek el egyszerre, amelyek együttesen nem rendelkeznek – a Szerződésben rögzített – kártérítési felelősségvállalási értékhatárt meghaladó értékkel.

A Széf kizárólag rendeltetészerű használatra vehető igénybe, abban csak olyan tárgyak (dolgok) helyezhetőek el, amelyek a rendeltetészerű használatnak megfelelnek. A Széfben nem helyezhetőek el különösen:

- aminek birtoklását jogszabály bünteti, tiltja vagy korlátozza, (pld. fegyver – még érvényes lőfegyvertartási engedély birtokában sem –, lőszer, kábítószer stb.);
- bűncselekményből származó vagy azzal összefüggésbe hozható tárgyak, dokumentumok,
- ami a széfet, a széfet tartalmazó épületet, és/vagy más dolgokat, személyeket károsíthatja;
- ami a széfet tartalmazó épület vagy a Széf működését és/vagy rendeltetészerű használatát zavarhatja;
- aminek a tulajdonjoga vagy birtokláshoz való jogosultja vitás.
- ami az egészséget, környezetet károsíthatja.

4.2.2. A 4.2.1. ponton túlmenően a Széfben nem lehet elhelyezni

- gyúlékony, robbanó, sugárzó, tűzveszélyes, maró anyago(ka)t, vagy olyan kemikáliá(ka)t, egyéb anyagokat, melyek kellemetlen szagot árasztanak, és/vagy egyéb személy-, környezetkárosító hatást idézhetnek elő;
- élőlényt, romlandót;
- folyamatos karbantartást, állagmegóvást, gondoskodást igénylő dolgokat;
- a Társaság elektronikus rendszereit megfigyelő, „lehallgató”, zavaró, károsító anyago(ka)t, eszköz(öke)t, képi és/vagy hangrögzítő eszközöket;
- olyan dolgokat, amelyek a Társaság, vagy a Széf, illetőleg a Társaság alkalmazottainak biztonságát, vagy épségét veszélyeztethetik.
- vegyszer, gyógyszer;
- öngyulladásra képes, vagy tüzet, robbanást okoz(hat)ó anyag/dolog;
- olyan dolog, amely (más) Széfben elhelyezett értéktárgy elmágneseződését okozhatja;
- olyan tárgya(ka)t, melyek folyamatos karbantartást igényel(nek), vagy a Társaság (ill. a fiók) elektronikus rendszerét károsíthatják, vagy azok működésében bármilyen rendellenességet idéz(nek) elő, vagy erre alkalmas(ak).

4.2.3. A 4.2.1-4.2.2. pontok rendelkezéseinek megszegése súlyos szerződésszegésnek minősül.

4.2.4. Tiltott tárgyak elhelyezésének és/vagy a Széf rendeltetésellenes használatának alapos gyanúja esetén a Társaság a Széf tartalmát a Széfbérlő jelenlétében ellenőrizheti. Erről 8 napos határidő biztosításával írásban tájékoztatja a Széfbérlőt.

Amennyiben a Széfbérlő a jelenlétében történő ellenőrzést megtagadja, vagy különösen indokolt esetben (pl. károsodás elkerülése érdekében) a Széfbérlő jelenléte nélkül, kényszernyitással, közjegyző jelenlétében ellenőrizheti a Széf tartalmát a Társaság. A kényszernyitás költsége a Széfbérlőt terheli, amennyiben a jelenlétében történő ellenőrzést megtagadta, vagy a Széfben tiltott tárgy került elhelyezésre, vagy az rendeltetésellenes módon volt használva, ellenkező esetben a kényszernyitás költségét a Társaság viseli.

4.3. A Szerződés megkötése

4.3.1. A Szerződést a Társaság az Ügyféllel írásban köti meg. A Szerződés megkötésére, valamint a kezdeti díjak megfizetésére a Társaság székhelyén, a hivatalos nyitvatartási időben van lehetőség.

- 4.3.2. A Társaság jogosult a Szerződés megkötését indokolás nélkül megtagadni.
- 4.3.3. A Szerződés megkötésének előfeltétele az Ügyfél azonosítása és szükség esetén a képviseleti jogosultság igazolása.
- 4.3.4. A Széfhasználatra jogosult személyek csak azt követően jogosultak a Széf kezelésére, hogy őket a Társaság azonosította és nyilvántartásba vette.
- 4.3.5. A Szerződés egyetlen Széf bérlésére vonatkozhat, amennyiben az Ügyfél több Széfet kíván bérelni, abban az esetben minden bérelni kívánt Széfre önálló, egymástól független Szerződést kell kötnie. A Társaság fenntartja magának a jogot, hogy az Ügyféllel kizárólag abban az esetben köt újabb Szerződést, ha az Ügyfélnek a Társasággal megkötött bármely szerződése(i) tekintetében nincs fennálló tartozása.

4.4. Széfhasználatra jogosított személy (társbérlő)

- 4.4.1. Széfbérlő a Szerződés megkötésekor vagy annak hatálya alatt bármikor, határozott vagy határozatlan időre, de legfeljebb a Szerződés megszűnéséig, a Széf kezelésére jogosult természetes személyt jelenthet be. A bejelentést a Széfbérlő személyesen a Széfhasználatra jogosított személy egyidejű személyes megjelenése során jogosult írásban megtenni.

A Széfhasználatra jogosított személyt a Társaság azonosítja és nyilvántartásba veszi.

A Széfhasználatra jogosított személy a Szerződés és az ÁSZF megismerését és elfogadását, valamint az azonosítást és nyilvántartásba vételét követően jogosult a Széf kezelésére.

- 4.4.2. Széfbérlő egyszerre **kizárólag egy Széfhasználatra jogosított személyt** jelenthet be.
- 4.4.3. A Széfbérlőt és a Széfhasználatra jogosított személyt a jogviszonyból eltérő jogok illetik és kötelezettségek terhelik a jelen ÁSZF-ben és a Szerződésben rögzítettek szerint.
- 4.4.4. A Széfhasználatra jogosított személyre a Szerződés és az ÁSZF rendelkezései – értelemszerűen – vonatkoznak azzal, hogy
 - 4.4.4.1. a Széfhasználatra jogosított személy egyetlen joga a Széf kezelése, azaz az Ügyfél-kulcs használata, a Széf tartalmának megtekintése, a Széfben elhelyezhető tárgyak Széfbe történő elhelyezése és a Széfben található tárgyak kivétele.
 - a) A Széfben elhelyezett tárgyak felett valamennyi Széfhasználatra jogosult személy jogosult rendelkezni, a Társaság a rendelkezés terjedelmét nem vizsgálja, a Széfhasználatra jogosult személyek között ebből adódóan keletkezett igényekért a Társaság felelősséget nem vállal.
 - b) A Társaság a Széfben elhelyezett tárgyak tulajdonjogát – jogszabály, hatóság vagy bíróság eltérő rendelkezése hiányában – nem vizsgálja, a Széfben elhelyezett tárgyakkal a Széfhasználatra jogosult személyek jogosultak rendelkezni. A Széfhasználatra jogosult személyek között ebből adódóan keletkezett igényekért a Társaság felelősséget nem vállal.
 - c) A Társaság a Széfbérlő számára egyetlen Ügyfél-kulcsot biztosít, ezt jogosult a Széfhasználatra jogosított személy is használni.
 - 4.4.4.2. külön is kiemelendő, miszerint
 - 4.4.4.2.1. a Széfhasználatra jogosított személy köteles a széfszolgáltatással kapcsolatos kárt, és az Ügyfél-kulcs elvesztését, megrongálódását haladéktalanul bejelenteni a Társaság részére.

- 4.4.4.2.2. a Széfhasználatra jogosított személy nem jogosult
- a Szerződést módosítani, megszüntetni, a Szerződés érvényességével, hatályával kapcsolatos jognyilatkozatot tenni.
 - kényszernyitást kezdeményezni, a kényszernyitás során – a Széfbérlő eltérő rendelkezése hiányában – részt venni.
- 4.4.4.3. köteles a Széfbérlőre/Ügyfélre vonatkozó rendelkezéseket – értelemszerűen – betartani - így például a Széf és az Ügyfél-kulcs használatára vonatkozó szabályokat - azzal, hogy
- a Széfhasználatra jogosított személyt a Szerződésből származó fizetési kötelezettségek – a 4.4.4.4. pont kivételével – nem terhelik.
 - a Széfhasználatra jogosított személy szerződésszegése esetén is jogosult a Társaság a Szerződést felmondani, valamint a Széfhasználatra jogosított személy szerződésszegése a Széfbérlő terhére esik.
- 4.4.4.4. a Széfhasználatra jogosított személy az általa okozott teljes kár megtérítéséért felel. Az okozott kár megtérítéséért a Társaság felé a Széfhasználatra jogosított személy és a Széfbérlő egyetemlegesen felelős.
- 4.4.5. A Széfbérlő és a Széfhasználatra jogosított személy között keletkezett igényekért a Társaság felelősséget nem vállal.
- 4.4.6. A Széfbérlő a Szerződés hatálya alatt bármikor indokolás nélkül visszavonhatja a Széfhasználatra jogosított személy bejelentését. A Széfbérlő ezt csak írásban, személyesen teheti meg a Társaság Széfet kezelő fiókjában.
- 4.4.7. A Széfbérlő és a Széfhasználatra jogosított személy - a jelen 4.4. pontra is figyelemmel - köteles a széfszolgáltatás vonatkozásában egymással teljeskörűen megállapodni, így különösen a Széf és hozzá tartozó Ügyfél-kulcs használatáról, valamint az elhelyezett tárgyak tulajdonjogáról.
- A Társaságot a fenti megállapodással, ill. annak hiányával kapcsolatban semmilyen kártérítési felelősség nem terheli.
- 4.4.8. A Szerződést kizárólag a Széfbérlő, a Szerződés és az ÁSZF rendelkezései által meghatározott esetekben és módon, jogosult megszüntetni.
- 4.4.9. A jogviszony megszüntetését a Széfhasználatra jogosított személy nem kezdeményezheti, erre kizárólag a Széfbérlőnek van joga.
- 4.5. Képviselők**
- 4.5.1. Nem természetes személyek esetén az Ügyfél képviseletében annak képviselője jogosult – a képviseleti jogára vonatkozó jogszabályok szerint – a Szerződést megkötni, azzal kapcsolatban jognyilatkozatot tenni, a Széfhasználatra bejelentett személyeket és a Széfhasználatra jogosított személyt a Társaság részére bejelenteni. Nem természetes személy Ügyfél a szerződéskötéskor – és változás esetén a változást követő 5 napon belül – köteles bejelenteni a képviseletére jogosult személyek nevét és személyes adatait, illetve meg kell jelölni, hogy azok a képviseletre együttesen, vagy külön-külön önállóan jogosultak.
- 4.5.2. Nem természetes személyek esetén az Ügyfél képviseletében a Széf kezelésére a Széfhasználatra bejelentett személy(ek) jogosult(ak). Széfhasználatra bejelentett személy az Ügyfél képviseletére - a nyilvános, közhiteles nyilvántartásokban (cégjegyzék, civil szervezetek névjegyzéke) ellenőrizhető – jogosult személy lehet, függetlenül attól, hogy a képviseleti joga önálló vagy együttes. A bejelentést először a Szerződés megkötésekor írásban kell megtenni, melynek során

a személyesen jelenlévő Széfhasználatra bejelentett személyt a Társaság azonosítja és nyilvántartásba veszi. A Széfhasználatra bejelentett személy a Szerződés és az ÁSZF megismerését és elfogadását, valamint az azonosítást és nyilvántartásba vételét követően jogosult a Széf kezelésére. A Széfhasználatra bejelentett személy Széf kezelési joga megszűnik, amennyiben a képviseleti joga a nyilvános, közhiteles nyilvántartások szerint megszűnt, vagy a bejelentést az Ügyfél visszavonja.

4.5.3. Az Ügyfél-kulcs – Széfhasználatra jogosított személyek bejelentése esetén is – a Széfhasználatra bejelentett személy részére kerül átadásra. Az Ügyfél az Ügyfél-kulcs visszaadási kötelezettségét elsődlegesen a Széfhasználatra bejelentett személy útján köteles teljesíteni.

4.5.4. A nem természetes személy Ügyfél kötelessége és felelőssége, hogy a széfszolgáltatás vonatkozásában teljeskörű belső szabályozással rendelkezzen, így különösen a Széfhasználatra bejelentett személyek kiválasztásáról és bejelentéséről, továbbá a Széf és hozzá tartozó Ügyfél-kulcs használatáról, valamint az elhelyezett tárgyak tulajdonjogáról.

A Társaságot a fenti szabályozással, ill. annak hiányával kapcsolatban semmilyen kártérítési felelősség nem terheli.

4.5.5. A Széfhasználatra bejelentett személyre – ebben a minőségében – egyebekben a 4.4.4. – 4.4.9. pontok rendelkezései alkalmazandóak.

4.6. Díjak, költségek

4.6.1. Ügyfél a Szerződés alapján a széfszolgáltatás kapcsán díjfizetésre kötelezett, mely a Hirdetményben szereplő alábbi díjtételekből áll:

-
- **bérleti díj;**
- **kulcsóvadék;**
- **biztosítási díj;**
- eseti jelleggel felmerült **szerződésmódosítási díj,**
- **kényszerfelnitási díj,**
- **késedelmi kamat,**
- **őrzési díj.**
- minden olyan egyedi díj, amelyet a Hirdetmény tartalmaz;

Kezdeti díjnak a bérleti díj és a biztosítási díj (fizetési gyakoriságnak megfelelő első összege), valamint a kulcsóvadék minősül.

4.6.2. A bérleti díj

4.6.2.1. A bérleti díj a széfszolgáltatás a 4.9.7. pont szerint meghatározott időtartamra vonatkozó ellenértéke.

4.6.2.2. A Társaság mindaddig jogosult a bérleti díj felszámítására, amíg a Széf nincs ismételt kiadható állapotban, azaz az Ügyfél által birtokolt Ügyfél-kulcs leadásra nem kerül, vagy a Széf kényszerfelnitása nem történik meg.

4.6.2.3. A bérleti díj mértéke függ a Széf méretétől, és a választott kártérítési felelősségvállalás felső határa összegétől. A választható széfméreteket és a kártérítési felelősségvállalás felső határát (biztosítási értékhatár) a Hirdetmény tartalmazza, a konkrét adatok a Szerződésben kerülnek rögzítésre.

- 4.6.2.4. A teljes bérleti díj előre fizetendő, havi összegben kerül megállapításra,
- 4.6.2.5. A bérleti díjatszerződéskötéskor kell megfizetni,
- 4.6.2.6. Az előre megfizetett bérleti díj esetén a bérlő nem jogosult az előre megfizetett bérleti díjat visszaigényelni, ha a bérlő a határozott időtartam előtt a bérleti szerződést megszünteti, vagy egyébként a széfet nem használja
- 4.6.2.7. A bérleti díj fizetési kötelezettség független attól, hogy az Ügyfél a Széfet egyébként használja-e, vagy milyen gyakorisággal használja.
- 4.6.3. A kulcsóvadék
- 4.6.3.1. A kulcsóvadék célja, hogy a Társaság Ügyféllel (ill. Széfhasználatra jogosult személlyel) szembeni kényszernyitással, zárcserével, a zár helyreállításával kapcsolatos követeléseit – legalább részben – fedezze.
- 4.6.3.2. A kulcsóvadék mértékét a mindenkor hatályos Hirdetmény tartalmazza.
- 4.6.3.3. A kulcsóvadékot a szerződéskötéskor kell megfizetni.
- 4.6.3.4. A Társaság jogosult a kulcsóvadékba a 4.6.4.1. pont szerinti, a Széfhasználatra jogosult személlyel szemben fennálló követelését beszámítani. A beszámításról a Társaság írásban értesíti az Ügyfelet.
- 4.6.3.5. A kulcsóvadék – akár részbeni – felhasználása esetén, a felhasználásról történő értesítést követő 5 napon belül az eredeti összegre az Ügyfél által visszapótolandó. Felhasználás esetén, a visszapótlás hiánytalan megtörténtéig a Társaság jogosult a Széf használatának megtagadására.
- 4.6.3.6. A kulcsóvadék után kamat nem jár.
- 4.6.3.7. A kulcsóvadék – amennyiben nem kerül felhasználásra – a jogviszony megszűnésekori elszámolás keretében fizetendő az Ügyfél részére vissza.
- 4.6.4. A biztosítási díj
- 4.6.4.1. A biztosítási díj előre fizetendő. A biztosítási díj mértéke igazodik a bérlet időtartamának mértékéhez. Amennyiben az Ügyfél a határozott időre létesített bérleti szerződését a határozott idő előtt megszünteti a biztosítási díj nem igényelhető vissza..
- 4.6.4.2. A Társaság mindaddig jogosult a biztosítási díj felszámítására, amíg a Széf nincs ismételtlen kiadható állapotban, azaz az Ügyfél által birtokolt Ügyfél-kulcs leadásra nem kerül, vagy a Széf kényszerfelnyitása nem történik meg.
- 4.6.4.3. A biztosítási díj mértékét a Hirdetmény tartalmazza.
- 4.6.4.4. A biztosítási díj előre fizetendő, havi összegben kerül megállapításra, A biztosítási díj fizetési kötelezettség független attól, hogy az Ügyfél a Széfet egyébként használja-e, vagy milyen gyakorisággal használja.
- 4.6.5. A szerződésmódosítási díj
- 4.6.5.1. Az Ügyfél által kezdeményezett vagy az Ügyfél érdekkörében szükségessé vált szerződésmódosításért az Ügyfél a szerződésmódosítás aláírásával egyidejűleg díjat köteles fizetni.
- 4.6.5.2. A szerződésmódosítási díj megfizetésének hiánya esetén a Társaság jogosult a módosítás és/vagy a Széf használatának megtagadására.
- 4.6.5.3. A szerződésmódosítási díj mértékét a mindenkor hatályos Hirdetmény tartalmazza.
- 4.6.6. A kényszernyitási díj
- 4.6.6.1. A 7.1.(i) pont, valamint a 4.2.4. pont szerinti eset kivételével az Ügyfelet (örökösét, jogutódját) terheli a kényszernyitás díja.

- 4.6.6.2. Társaság a felmerült konkrét költségektől függetlenül kényszernyitás, az Ügyfél-kulcs sérülése, lemásolása, és elvesztése esetén a kényszernyitási díj teljes összegére válik jogosulttá.
- 4.6.6.3. Az Ügyfél által kezdeményezett kényszernyitás esetén a kényszernyitási díj előzetesen fizetendő, a 7.1.(i) pont kivételével pedig a Társaság a kényszernyitást a kényszernyitási díj előzetes megfizetésétől teheti függővé.
- 4.6.6.4. A kényszernyitási díj megfizetéséig a széfhasználatot a Társaság megtagadhatja.
- 4.6.6.5. A kényszernyitási díj mértékét a mindenkor hatályos Hirdetmény tartalmazza.
- 4.6.7. A késedelmi kamat
- 4.6.7.1. Fizetési késedelem esetén az Ügyfél a fizetési kötelezettségének a Hirdetményben meghatározott késedelmi kamattal együtt köteles eleget tenni.
- 4.6.8. Az őrzési díj
- 4.6.8.1. Amennyiben a Széfben elhelyezett dolgok – akár részben – a Társaság őrzésébe kerülnek, úgy Ügyfél a Hirdetményben meghatározott összegű őrzési díjat köteles fizetni havonta.
- 4.6.8.2. Az őrzési díj naptári hónapra vonatkozik, a hónap első napjától a hónap utolsó napjáig érvényes, törthónapra is a teljes havi díj fizetendő. Az őrzés havi díja a tárgyható első napján esedékes.
- 4.6.9. A Szerződés vonatkozásában eseti jelleggel egyedi díjfizetési kötelezettsége keletkezhet az Ügyfélnek, melyek felsorolása és mindenkor hatályos díja Hirdetményben kerül kihirdetésre.
- 4.6.10. Az Ügyfél köteles gondoskodni arról, hogy a fizetési kötelezettségét az esedékességkor teljesítse. Az Ügyfél tudomásul veszi, hogy nem jogosult a Szerződésben bérelt Széfet kezelni, ha bármely fizetési kötelezettségével késedelemben van. Az Ügyfél tudomásul veszi, hogy ebben az esetben a Szerződésben vállalt kötelezettségét nem teljesítette, így nem jogosult a késedelmes hozzáférésből eredő kárának megtérítésére.
- 4.6.11. A Hirdetményben meghatározott kamatot, díjtételeket, díjelemeket, valamint a jelen ÁSZF-ben foglalt kondíciókat, egyéb szerződéses feltételeket a Társaság jogosult a jelen ÁSZF-ben meghatározott okból módosítani és az ott meghatározott módon közzétenni. A módosított díjak szerződéskötés esetén a Hirdetményben meghatározott hatályossági időponttól, megkötött szerződések esetében a hatályosságot követő befizetések esetén kerülnek alkalmazásra. A kulcsóvadék módosítása nem érinti a már befizetett kulcsóvadékot, a szerződés megszűnéséig azt nem kell kiegészíteni, abból nem jár vissza.
- 4.6.12. A Széf használatára az esedékes fizetési kötelezettségek teljesítése esetén van lehetőség. Fizetési késedelem, ill. díjhátralék esetén a Társaság késedelmi kamatot számít fel, illetve a fizetési kötelezettség teljesítéséig a Széf használatát nem teszi lehetővé, valamint a Szerződés felmondására jogosult.
- 4.6.13. Amennyiben a Szerződés bármely okból megszűnik, az Ügyfél köteles a teljes bérleti jogviszony időtartamára vonatkozó bérleti díj megfizetésére, kivéve, ha a Szerződés megszűnésére a 4.9.3. pont alapján kerül sor.
- 4.6.14. Az esetleges egyéb díjak fajtáit, mértékét és esedékességét a Hirdetmény tartalmazza.
- 4.6.15. A Társaság fenntartja magának a jogot, hogy a Hirdetményben rögzített feltételek szerint az egyes díjtételek vonatkozásában kedvezményt nyújtson (akció). Amennyiben a Társaság a fizetendő díjak vonatkozásban az Ügyfél részére határozott időre szólóan vagy visszavonásig kedvezményt nyújt, a kedvezmény a határozott idő leteltével

vagy a Társaság visszavonó nyilatkozatának kézhezvételével a Szerződés módosítása nélkül megszűnik.

A kedvezmény során elengedett díjtételeket a Társaság jogosult az Ügyféllel szemben érvényesíteni, amennyiben a Szerződés nem az alábbi módok egyike szerint szűnik meg:

- a) a határozott idő eltelte,
- b) a 3.2.6. pont szerinti felmondás,
- c) 4.9.3. pont szerint.

4.6.16. Ha az Ügyfél a fizetési kötelezettségével késedelembe esik, akkor a Társaságnak (a széf kinyitása nélkül) jogszabályon alapuló zálogjoga keletkezik az ott elhelyezett tárgyakra, dolgokra a lejárt követelésének fedezetére, annak erejéig, mértékéig. A Társaság zálogjogának érvényesítésére bírósági végrehajtás nélkül is sor kerülhet, a Ptk. vonatkozó rendelkezései szerint.

4.7. Fizetési feltételek

4.7.1. A fizetési kötelezettség akkor minősül teljesítettnek, amikor a megfizetett összeg a Társaság számláján jóváírásra kerül.

4.7.2. A pénztartozás teljesítése esetén a Társaság az elszámolást a Ptk. 6:46. §-a rendelkezéseinek megfelelően végzi, vagyis, ha az Ügyfél, mint kötelezett kamattal és költséggel is tartozik és a fizetett összeg az egész tartozás kiegyenlítésére nem elég, azt elsősorban a költségre, azután a kamatra és végül a tőketartozásra kell elszámolni. Az Ügyfél, mint kötelezett ettől eltérő rendelkezése hatálytalan.

4.7.3. A Társaság a megfizetett díjakról, egyéb fizetési kötelezettségekről fizetési értesítő levélben tájékoztatja az Ügyfelet. A kulcsóvadék természeténél fogva nem bevétel, hanem átvett pénzeszköz, így az nem szerepel a számlán, arról az Ügyfél befizetési bizonylatot, igazolást kap.

4.7.4. A Társaság jogosult a jogait és kötelezettségeit – kivéve amennyiben az Ügyfél fogyasztó - az Ügyfél (Széfhasználatra jogosult személy) előzetes hozzájárulása nélkül harmadik személyre átruházni. Az Ügyfél (Széfhasználatra jogosult személy) nem jogosult a Társasággal kötött szerződések alapján fennálló követeléseit – a Társaság hozzájárulása nélkül – harmadik személy részére átruházni. Ügyfél (Széfhasználatra jogosult személy) - kivéve, amennyiben fogyasztó - beszámításra nem jogosult.

4.7.5. A Társaság jogosult bármely követelését bármely tartozásába beszámítani.

4.7.6. Amennyiben az Ügyfél fizetési késedelembe esik, Társaság írásban felszólítja, hogy kötelezettségének 8 napon belül tegyen eleget.

4.8. A Szerződés módosítása

4.8.1. A Szerződés módosítása kizárólag a Társaság Széfet kezelő fiókjában írásban lehetséges az Ügyfél személyes jelenléte mellett a hivatalos nyitvatartási időben, Felek a Szerződést közös akarattal bármikor módosíthatják. A Széfhasználatra jogosított személy, valamint a Széfhasználatra bejelentett személy (ebben a minőségében) szerződést nem módosíthat.

4.8.2. Az Ügyfél által kezdeményezett módosítás hatályba lépésének a feltétele, hogy az Ügyfél a mindenkor hatályos Hirdetményben rögzített módosítási díjat megfizesse.

4.8.3. A Szerződés Ügyfél által kezdeményezett módosításának minősül különösen a bérelt Széf módosítása, Széfhasználatra jogosított személy bejelentése, nem természetes személy ügyfél esetén a Széfhasználatra bejelentett személy bejelentése. Nem minősül szerződésmódosításnak az Ügyfél adataiban történő változások bejelentése.

4.9. A Szerződés megszűnése, hatálya

- 4.9.1. A Szerződést a felek írásban bármikor jogosultak közösen megszüntetni. A Szerződést egyoldalúan csak a jelen ÁSZF-ben rögzített esetekben és módon lehet megszüntetni.
- 4.9.2. A Szerződés megszűnik a 3.2.6. pont szerinti felmondással.
- 4.9.3. A Szerződést az Ügyfél indokolással írásban jogosult egyoldalúan, azonnali hatállyal felmondani, amennyiben a Társaság a Szerződést súlyosan megszegi és a szerződésszerű állapotot az erre vonatkozó írásbeli felszólításban megjelölt legalább a kézhezvételtől számított 15 napos határidőre sem állítja helyre, vagy a Társaságnak felróható módon az Ügyfél nem fér hozzá a Széfhez két egymást követő munkanapon. Ebben az esetben a jogviszony megszűnése napját követő időszakra az Ügyfél által előre megfizetett díj az Ügyfél részére visszajár.
- 4.9.4. Megszűnik a Szerződés a természetes személy Széfbérlő halála és a nem természetes személy Széfbérlő jogutód nélküli megszűnése esetén, a Társaság erről történő tudomásszerzése napján.
- 4.9.5. A Szerződést a Társaság jogosult írásban, indokolással, azonnali hatállyal felmondani az alábbi esetekben:
- a) az Ügyfél bármely fizetési kötelezettségét az írásbeli fizetési felszólításban foglaltak ellenére sem teljesíti.
 - b) az Ügyfél, a Széfhasználatra jogosult személy a Széfet nem rendeltetésszerűen használja, vagy ennek alapos gyanúja merül fel.
 - c) az Ügyfél, a Széfhasználatra jogosult személy a 4.2. pont szabályait megszegi, vagy ennek alapos gyanúja merül fel.
 - d) kényszernyitás esetén;
 - e) a kulcsóvadék – akár részbeni - felhasználása esetén.
 - f) széfteremben fénykép, és/vagy videofelvétel készítése miatt.

Ebben az esetben az Ügyfél a jogviszony megszűnésére tekintettel kártérítésre nem jogosult.

4.9.6. A 4.9.3. és a 4.9.5. pont szerinti azonnali hatályú felmondás esetén a Szerződés a kézhezvétel napján szűnik meg.

4.9.7. A Szerződés határozott időtartamra, egész hónapokra köthető, az időtartama legalább 3 hónap legfeljebb egy év lehet.

A Szerződés a határozott idő utolsó napján megszűnik. Amennyiben azonban sem a Széfbérlő sem a Társaság a határozott idő utolsó napját legalább 15 nappal megelőzően postára adott írásbeli nyilatkozatban nem jelzi a másik fél felé, hogy a Szerződés meghosszabbítását nem kívánja, úgy a Szerződés minden további jognyilatkozat nélkül, változatlan feltételek ésszerű alkalmazásával meghosszabbodik az eredeti tartamának megfelelő tartammal, mindaddig amíg a fenti jelzéssel valamelyik fél nem él, vagy a Szerződés egyéb okból meg nem szűnik. A szerződés tartamának fentiek szerinti meghosszabbodásának feltétele, hogy a kezdeti díjak az előző határozott idő utolsó napját követő 8 munkanapon belül a Társaság részére megfizetésre kerüljenek, ennek hiányában a Szerződést a határozott idő utolsó napján megszüntnek kell tekinteni.

A Szerződés tartamának fentiek szerinti meghosszabbodása esetén szerződésmódosítási díj fizetési kötelezettsége az Ügyfélnek nem keletkezik.

4.10. Eljárás a Szerződés megszűnése esetén

- 4.10.1. Az Ügyfél köteles a Szerződés megszűnésének napját követő 8 munkanapon belül a Széf tartalmát kiüríteni, az Ügyfél-kulcsot a Társaság részére visszaadni és a jogviszonnyal kapcsolatos valamennyi tartozását a Társaság részére megfizetni.
- 4.10.2. Felek kötelesek egymással elszámolni, amikor az Ügyfél a Széf kiürítése és az Ügyfél-kulcs átadása érdekében a Társaság székhelyén megjelenik. A Széf Ügyfél általi kiürítésére csak az Ügyfél tartozásainak rendezését és az Ügyfél-kulcs bemutatását követően kerülhet sor.
- 4.10.3. A Széf kiürített állapotáról a Társaság jogosult meggyőződni.
- 4.10.4. Az Ügyfél köteles az Ügyfél-kulcsot hiánytalanul, sérülésmentes állapotban a Társaság részére visszaadni.
- 4.10.5. Az Ügyfél-kulcs átadásának megtörténteig vagy a Széf - Ügyfél-kulcs átadásának hiányára tekintettel történő – kényszernyitásáig (amelyik később következik be) az Ügyfél a Szerződés megszűnésétől függetlenül a havi bérleti díjnak megfelelő összegű havi használati díjat köteles fizetni, amely arányosan, minden nap után jár.
- 4.10.6. A kulcsóvadék a tartozások megfizetését és a Széf kiürítését követően fizethető vissza az Ügyfél részére.
- 4.10.7. A 4.10.1. pontban rögzített határidő eredménytelen elteltét követően a Társaság az Ügyfelet ismételten felszólítja 5 napos határidővel a kötelezettségei teljesítésére. Ennek eredménytelensége esetén a Társaság a kényszernyitás szabályai szerint jár el.
- 4.10.8. A Társaság az Ügyfél halála, vagy jogutód nélküli megszűnése esetén kizárólag olyan jogosult (örökös, ill. jogutód; a jelen 4.10.7. pontban: jogosult) részére biztosít hozzáférést az érintett Széfhez, illetve szolgáltatja ki a felelős őrzésébe vett értéktárgyat, aki örökösi, vagy jogutódi minőségét hitelt érdemlően bizonyította a Társaság részére és az Ügyfél Társasággal szemben esetlegesen fennálló tartozását kiegyenlítette. Ennek igazolása, a hatályos jogszabályi előírások szerint erre jogosult hatóság(ok) által, az örökösi, jogutódi, jogosulti minősége tényét megállapító, jogerős, eredeti határozat bemutatásával és egy arról készült hiteles, közjegyző előtt készített másolat Társaság részére történő egyidejű átadásával történhet meg. Több jogosult esetén a Társaság valamennyi jogosult (képviselője, vagy meghatalmazottja) kezéhez együttesen biztosítja a Széfhez való hozzáférést, vagy szolgáltatja ki az őrzésébe vett értéktárgyat.
- 4.10.8.1. Amennyiben a jogosult nem rendelkezik a Széf kulcsával, akkor a Széf kényszernyitási díját a jogosult köteles megfizetni.
- 4.10.8.2. Amennyiben a halál, ill. a jogutód nélküli megszűnés – a jogosulti minőség fentebbiek szerinti igazolását megelőzően - hitelt érdemlően a Társaság tudomására jut, úgy a Társaság a Széf kényszernyitása iránt intézkedhet és a Széf esetleges tartalmát őrzésbe veheti. A kényszernyitás díja a jogosultat terheli.
- 4.10.8.3. A jogosult a széfszolgáltatást kizárólag abban az esetben veheti igénybe, ha az Ügyfél fennálló tartozásait kiegyenlítette és a Társasággal saját nevében új szerződést köt.
- 4.10.9. A nem természetes személy jogutódlása esetén a Társaság megkövetelheti a jogelőd írásbeli hozzájárulását a Széf jogutód általi használatához.

5. HOZZÁFÉRÉS, KULCSOK, HASZNÁLAT

- 5.1.** A Széffel rendelkezni, ahhoz hozzáférni a Szerződés hatályba lépését, a kezdeti díjak megfizetését, az előzetes azonosítást és nyilvántartásba vételt, és az Ügyfél-kulcs átvételét követően jogosult a Széfhasználatára jogosult személy.
- 5.2.** A Széf az Ügyfelek részére a Társaság székhelyének nyitvatartási idején belül látogatható, minden egyéb, a Széfszolgáltatáshoz kapcsolódó ügyintézésre a Társaság székhelyén, annak nyitvatartási idejében van lehetőség. A Társaság a Széf használatára bejelentkezett személyt minden esetben

az ujjlenyomat leolvasó rendszerrel, arcfelismerő rendszerrel, személyazonosító okmányokkal (amik a társaság rendszerében rögzítésre kerültek) azonosítja. A Társaság jogosult megtagadni a Széf használatát, ha

- a) a Széfet használni kívánó személy azonosítása sikertelen;
- b) a Széfet használni kívánó személy személyazonosságával, használati jogosultságával kapcsolatban kétsége merül fel,
- c) a Széfet használni kívánó személy Széf használatára vonatkozó jogosultsága visszavonásra került;
- d) a Széfet használni kívánó személy Társaságnak bejelentett azonosító okmánya lejárt,
- e) az Ügyfélnek fizetési késedelme áll fenn;
- f) a Széfet használni kívánó személy túlzott alkohol, gyógyszer vagy egyéb bódító szerek hatása alatt áll, vagy ennek gyanúja felmerül;

5.3. A Széfhez hozzáférni a Széfhasználatra jogosult személy jogosult, azaz a természetes személy Ügyfél/Szэфbérлő, a Szэфhasználatra jogosított személy, valamint nem természetes személy Ügyfél/Szэфbérлő esetén a Szэфhasználatra bejelentett személy.

A természetes személy Ügyfél halála esetén az örökös vagy eljáró hatóság hozzáférési jogát közokirattal kell igazolni. A Szэфhasználatra jogosított személy halála, cselekvőképtelensége esetén a Szэфbérлő jogosult a Szэфffel rendelkezni. A Szэфhasználatra bejelentett személy halála, cselekvőképtelensége esetén a Szэфbérлő által bejelentett újabb Szэфhasználatra bejelentett személy jogosult a Szэфffel rendelkezni.

5.4. A Szэфhez az alábbi konjunktív feltételek teljesülése esetén lehet hozzáférni:

- a) a Szэфhez történő hozzáférés jogának igazolása (személyi igazolvány és lakcímkártya bemutatása)
- b) azonosítás pozitív eredménye (ujjlenyomat, arcfelismerés, és a társaság rendszerében rögzített személyazonosításra szolgáló okmányok)
- c) sértetlen, eredeti Ügyfél-kulcs felmutatása, használata;
- d) a Szэф számának megadása;
- e) az esedékessé vált fizetési kötelezettségeit az Ügyfél teljesítette.

5.5. A Szэф zárral van ellátva, két kulcsos nyitási eljárással működik. A Szэф kinyitásához szükség van a Szэфhasználatára jogosult személy által birtokolt Ügyfél-kulcsra és a Társaság előnyitó-kulcsára. Külön egyik kulcs sem nyitja a Szэфet.

5.5.1. Szerződés hatályba lépésekor (4.1.3. pont) a Társaság átadja a természetes személy Ügyfél/Szэфbérлő, vagy nem természetes személy Ügyfél/Szэфbérлő esetén a Szэфhasználatra bejelentett személy számára az Ügyfél-kulcsot.

Az Ügyfél-kulcs a Társaság tulajdonát képezi, azt az Ügyfél csak a jogviszonynak megfelelően jogosult birtokolni, és köteles azt rendeltetésszerűen használni, valamint megőrizni, arról másolatot nem készíthet, és a szerződés megszűnésekor köteles azt visszaszolgáltatni.

5.5.2. Egy Szэфhez egy Ügyfél-kulcs tartozik. Az ügyfél kulcs elvesztése, megrongálódása esetén pótkulcs nem áll rendelkezésre, ez esetben a kényszernyitás szabályai szerint kell eljárni.

5.6. A Széfet az Ügyfél az alábbiak szerint jogosult használni.

- 5.6.1. A Széfhasználatra jogosult személy maga jogosult a Széfbe az arra alkalmas méretű tárgyakat elhelyezni.
- 5.6.2. Az Ügyfél nem jogosult a Széfet albérletbe adni, annak bérleti jogát átruházni, valamint annak használatát, kezelését jogosulatlan harmadik személy részére átengedni. Az Ügyfél és harmadik személy között létrejött ilyen tartalmú megállapodás a Társasággal szemben hatálytalan.
- 5.6.3. A Társaság köteles a nyitvatartási idő alatt a széfterembe való bejutást biztosítani éves szintre kivetítve a nyitva tartási idő 90 %-ában. Üzemzavar esetén a Széfszolgáltatás maximum az üzemzavar elhárításának időtartamra szüneteltethető, melyet követően az Ügyfél széfhez való hozzáférése biztosított.
- A Társaság jogosult a hatályos jogszabályi rendelkezések megtartásával munkaszüneti napot tartani. Munkaszüneti napról a Társaság a hatályos jogszabályi rendelkezések által előírtak szerint, illetve a Társaság honlapján (www.mgv.hu) és székhelyén elhelyezett Hirdetmény útján értesíti az Ügyfelet. Munkaszüneti napokon a Széfek kezelése, megközelítése nem biztosított.
- 5.6.4. A Társaság a Széfhez történő hozzáférés során minden alkalommal köteles ellenőrizni a hozzáférési jogosultságot és az azonosítást elvégezni. A Társaság a Széfhasználatra jogosult személy Széfterembe történő be-, és kilépése időpontját, a Széfteremben való tartózkodása időtartamát, belépéshez szükséges azonosító adatait, jogosult rögzíteni, és azt az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok szerinti időtartamig megőrizni, amelyhez a hozzáférésre jogosult a Szerződés (vagy külön nyilatkozat) aláírásával előzetesen hozzájárul.
- 5.6.5. A Széfhasználatra jogosult személy a Társaság székhelyén köteles a használat szabályait betartani, valamint csak a Társaság széfszolgáltatási ügyintézője rendelkezéseinek megfelelően jogosult a Széfhez történő hozzáférés során eljárni. A Társaság székhelyén kizárólag a Társaság által meghatározott útvonalon lehet közlekedni, a biztonsági előírásokat betartva.
- A Társaság székhelyén fénykép, vagy video felvétel készítése tilos.
- 5.6.6. Egy Széf kezelésére naponta legfeljebb két alkalommal, alkalmanként 15 perc időtartamig van lehetőség.
- 5.6.7. Biztonsági okokból egy széfteremben, egy időben egyszerre csak egy Széf hozzáférhető, ebből kifolyólag várakozási idővel kell számolni.
- 5.6.8. A Társaság a Széf tartalmát nem ismerheti, a Széfbe való elhelyezésben, onnan történő kivételben még segítőként sem vehet részt.
- 5.6.9. Ügyfél tudomásul veszi, hogy az Ügyfélkulcsról másolat nem készíthető. Ezen rendelkezés be nem tartásából eredő károkat az Ügyfél viseli.
- 5.6.10. A Szerződés hatálya alatt a Társaság – a kényszernyitás eseteit kivéve – nem nyithatja/nyitathatja ki a Széfet. Hozzáférésre nem jogosult harmadik személynek a kinyitásra a Társaság lehetőséget nem ad, még akkor sem, ha a harmadik személy birtokolja a nyitáshoz szükséges Ügyfél-kulcsot.

6. FELELŐSSÉG, BIZTOSÍTÁS

- 6.1.** A Társaság kötelezettsége a Széf kiemelt szintű vagyónvédelmének biztosítása a vagyónvédelmi berendezésekkel, szolgálattal, többlépcsős beléptetéssel, két kulcsos nyitási eljárással.
- A Társaság a Széfben elhelyezett tárgyakat nem használhatja, és – a kényszernyitás kivételével - harmadik személy őrzésébe nem adhatja. Társaság a Széf tartalmát nem ismerheti, a vonatkozó jogszabály szerinti titoktartási kötelezettség terheli.
- 6.2.** A Társaságot semmilyen felelősség, és így fizetési kötelezettség sem terheli
- a) a széfben elhelyezett tárgyak, dolgok tárolásával, időmúlásával együtt járó esetleges állagromlásáért, értékcsökkenéséért;
 - b) a kényszernyitással okozott károkért;
 - c) a jogszerű eljárással okozott károkért;
 - d) a Társaság érdekkörén kívülálló elháríthatatlan külső okok, vis maior estén;
 - e) az Ügyfélnek felróható okból bekövetkező károkért;
 - f) a Társaság nem felel az olyan károkért sem, amelyek hatósági rendelkezés, engedély megtagadása vagy késedelmes megadása, valamint az Ügyfél mulasztása miatt következnek be;
 - g) az Széfben elhelyezett dolgok megfelelő – a normál légköri viszonyok ellen védelmet nyújtó, a tárgyak felületi sérüléseit és elmozdulását megakadályozó – csomagolásának hiányából eredő károkért;
 - h) a Széfhasználatra jogosult személyek magatartásáért (pl. Széf tartalmának módosítása);
 - i) a Szerződésben rögzített, kártérítési felelősségvállalás összegét meghaladó károkért.
 - j) Széfben elhelyezett értékpapírok, bármely hozammal bíró okiratok kezelésére, hozamának beszedésére, jóváírására
 - k) A Széfben elhelyezett eszmei értéket (is) megtestesítő dolgok (így különösen, de nem kizárólagosan: iratok, tervek, üzleti könyvek, rajzok, szellemi alkotások, adathordozók a tárolt adatokkal, szoftverek, számlák bizonylatok) tekintetében a Társaság felelőssége a dologban foglalt eszmei értékre/azok által megtestesített értékre nem terjed ki.
 - l) a 4.2 pont megsértésével a Széfben elhelyezett dolgokban bármilyen okból bekövetkezett károkért.
- 6.3.** A Társaság nem rendelkezik információval, hogy a Széfben milyen dolgok kerülnek elhelyezésre, ezért
- a) a nem vagyoni károkért a felelősségét kizárja.
 - b) a kár mértékét nem látja előre.
- 6.4.** A Társaság kizárja a kártérítési felelősségét az Ügyfél díjfizetési kötelezettségének elmulasztása következtében alkalmazott szabályszerű eljárásával összefüggésben felmerülő bármilyen érdeksérelem esetére.
- 6.5.** A Társaság nem felel a károkért, ha a kár, vagy a károkozó magatartás elháríthatatlan külső ok következménye, vagy azzal összefüggésben kifejtett magatartás, vagy a Széfbérlő/Széfhasználatra jogosult személy, nem természetes személy esetén az Ügyfél képviseletében annak képviseletére jogosult, Ügyfél-kulcs használatára jogosult személy maga

- okozta, vagy szerződésszegése, vagy gondatlansága következménye – a közrehatása arányában. Elháríthatatlan külső oknak minősül minden olyan eset és körülmény, amely nem, vagy nem közvetlenül a Társaság üzemi működésével összefüggésben áll elő, és amely elhárítására a Társaság nem, vagy csak aránytalan terhek vállalásával lenne képes.
- 6.6.** Amennyiben az Ügyfél a Széfben elhelyezett dolog károsodását vagy hiányát észleli, haladéktalanul köteles azt a Társaság tudomására hozni és a kár bekövetkezéséről, valamint a károsodott értéktárgy mibenlétéről jegyzőkönyvet felvetetni a Társaság eljáró alkalmazottjával. Ezek elmulasztása esetén az Ügyfél kártérítésre nem tarthat igényt. A jegyzőkönyv tartalmazza a károsodás okát, valamint a károsodott értéktárgy leírását. A jegyzőkönyvet a Társaság két alkalmazottjának és az Ügyfélnek alá kell írnia.
- 6.7.** A Széfbérlő köteles haladéktalanul írásban a Társaság székhelyén, vagy telefonon keresztül bejelenteni az Ügyfélkulcs sérülését, elvesztését, megsemmisülését és viselni az ebből, illetve a bejelentés késedelméből vagy elmulasztásából akár nála, akár a Társaságnál felmerülő károkat (pl. zárcsere, széffeltörés, stb.). Amennyiben a bejelentést nem a Széfbérlő teszi, a Társaság a tiltást a Széfbérlő a Társaság Széfet kezelő fiókjában írásban adott rendelkezéséig fenntartja. Ha az Ügyfélkulcs elveszett vagy megsemmisült, akkor a Széfet – kivéve, ha a Széfbérlő ellenkező írásbeli rendelkezést tett, vagy a Széfbérlő halála vagy jogutód nélküli megszűnése esetén – a Széfbérlő jelenlétében kell felnyitni, feltörni a Széfbérlő, örökös(ök), jogutód(ok) költségére. Az Ügyfélkulcs elvesztése/megsemmisülése bejelentését követően az új Ügyfélkulcs átvételéig a Társaság a Széfbérlőtől új Széfhasználatra jogosított személy jelölését nem fogadja el.
- 6.8.** A Társaság fenntartja a jogot arra, hogy csak olyan tárgyak esetén teljesítsen fizetési kötelezettséget, melyek tekintetében a tárgy értéke/károsodása mértéke hitelt érdemlően bizonyításra került.
- 6.9. A Társaság kártérítési felelőssége – a szándékos károkozása kivételével - a Szerződésben rögzített kártérítési felelősségvállalás felső határában korlátozva van. A Társaság kártérítésre a Szerződésben rögzített kártérítési felelősségvállalási felső összeghatárig kötelezhető. A kártérítési felelősségvállalás felső határa a Széfre vonatkozó biztosítás és a bérleti díjra tekintettel kerül megállapításra.**
- 6.10.** A kártérítési felelősségvállalási felső összeghatárokat a Hirdetmény tartalmazza. Ügyfél jogosult emelt összegű biztosítási védelmet igényelni.
- 6.11.** A kár bekövetkezése esetén az Ügyfél köteles együttműködni a biztosítóval és az eljáró hatóságokkal, bűncselekmény, ill. annak gyanúja (pl. lopás, rablás) esetén pedig feljelentést is kell tennie, annak érdekében, hogy a biztosító a helytállási kötelezettségének eleget tegyen. Ezen kötelezettsége nem vagy nem megfelelő teljesítéséből származó károkat viselni, a Társaság részére okozott kárt pedig megtéríteni köteles.
- 6.12. A Társaság – a szándékos károkozása kivételével - az Ügyfelet ért károkért olyan mértékben tartozik helyt állni, amilyen mértékben a biztosító a felmerült kárt megtéríti. A bérleti díj összege erre a kikötésre is tekintettel került megállapításra. Térítendő biztosítási esemény bekövetkeztekor a biztosító a kártérítést közvetlenül a Társaság részére fizeti meg, melyhez be kell csatolni a széfbérlési szerződés másolatát.**
- 6.13.** A Társaság károkozása esetén az Ügyfél hitelt érdemlően köteles bizonyítani a károsodott dolog értékét. Az esetleges előszereteti- vagy eszmei érték, továbbá az esetleges állagromlás megtérítésére az Ügyfél semmilyen körülmények között nem tarthat igényt.
- 6.14.** A Társaság a dologi kár erejéig – de legfeljebb a Szerződésben megjelölt kártérítési felelősségvállalás felső határáig – vállal felelősséget a széfben elhelyezett dolgok tűz- és elemi

csapásból, valamint betöréses lopás- és rablásból eredő károsodásáért. A széfek bérlőinek tűz-, robbanás-károk esetén a tűzoltósági eljárás során írásban nyilatkozniuk kell a széfekben tárolt vagyontárgyakról és azok értékéről, míg betöréses lopás és rablások esetén rendőrségi feljelentést kell tenniük. A biztosító a hatósági eljárások jegyzőkönyvei és a szerződő nyilvántartása alapján téríti meg a széfekben tárolt vagyontárgyak károsodását vagy megsemmisülését.

- 6.15.** A Társaság nem vállal felelősséget azért, ha az ügyfél a káresemény kapcsán a szükséges nyilatkozatokat nem teszi meg, és ezért a biztosító nem vagy csak részben teljesíti helytállási kötelezettségét.
- 6.16.** A Társaság kárigénye érvényesíthetősége érdekében az Ügyfél kötelezi magát, hogy a Társaság által hivatalosan jelzett biztosítási esemény esetén a kárrendezés érdekében ellenőrzi a széfben elhelyezett tárgyait, illetve a kármegállapodás és kárrendezés során a Társasággal és a biztosítóval együttműködik.
- 6.17.** A nem természetes személy Ügyfélnek kárigénye érvényesítésére maximum egy év áll rendelkezésre a kár bekövetkeztétől számítottan, e határidő elmulasztása jogvesztő hatályú. A természetes személy Ügyfelek a kárigényeiket az általános elévülési időben érvényesíthetik.
- 6.18.** Nem terjed ki a biztosítás hatálya arra a kárra, amely a biztosításból kizárt (tiltott) vagyontárgyban keletkezik.
- 6.19.** Az Ügyfél köteles megtéríteni minden általa okozott kárt a Társaság részére, ide értve azon károkat is, amelyek az Ügyfél Szerződésben foglalt kötelezettségeinek és előírások általa történő megszegésével összefüggésben keletkezett a Társaság, vagy – a Társasággal szembeni igényérvényesítés esetén – más harmadik személyek vonatkozásában.
- 6.20.** Az Ügyfél és valamennyi, a Széfhasználatra jogosult személy kártérítési felelőssége egyetemleges a Társasággal szemben.
- 6.21.** A széfrekeszbe a Széfhasználatra jogosult személy köteles oly módon elhelyezni a dolgait, hogy a széfrekesz teteje erőltetés nélkül, teljesen síkban lecsukódjon. Amennyiben a Széfhasználatra jogosult személy túltöltötte vagy pakolta a széfrekeszt, ezáltal annak teteje nem záródik rendesen és ebből eredően a rekesz a széfben elakadása miatt meghibásodást/sérülést okoz, a széf javításának teljes költsége az Ügyfelet terheli.
- 6.22.** A Széfek kényszernyitásának, zárcseréjének Hirdetményben meghatározott teljes költsége az Ügyfelet terheli, melyet a kényszernyitást, zárcserét megelőzően köteles megfizetni.
- 6.23.** Széfbérlő a kötelezettségei teljesítése vonatkozásában kimentésként nem hivatkozhat a Széfhasználatra bejelentett személy és/vagy a Széfhasználatra jogosított személy magatartására.
- 6.24.** A Széfbérlő érdekkörébe esőnek kell tekinteni minden esetben a Széfhasználatra bejelentett személy és/vagy a Széfhasználatra jogosított személy szerződésszegő magatartását, károkozását.
- 6.25.** A Széfbérlő felelőssége és kötelezettsége, hogy a Széfhasználatra bejelentett személlyel és a Széfhasználatra jogosított személlyel a széfszolgáltatásra vonatkozó, a Szerződés és a jelen ÁSZF rendelkezéseit figyelembe vevő megállapodást kössön.

7. KÉNYSZERNYITÁS

- 7.1.** A Széf kényszernyitására a következő esetekben kerül sor: (i) a Széf 1 munkanapot meghaladóan nem nyitható az Előnyító kulcs hiánya, hibája miatt vagy (ii) egyéb okból kifolyólag.
- 7.2.** A 7.1. (ii) pont szerinti egyéb oknak minősülnek:
- a) az Ügyfél-kulcs elveszett, vagy megrongálódott, vagy másolat készült belőle;
 - b) a Társaság erre jogszabály rendelkezése vagy hatóság/bíróság határozata alapján köteles;
 - c) ha alapos gyanú merül fel az iránt, hogy az Ügyfél (ill. a Széfhasználatra jogosult személy) a Szerződéstől vagy a jelen ÁSZF rendelkezéseitől eltérően, vagy egyébként rendeltetésellenesen használja a Széfet, ill. a 4.2.4. pont szerinti esetben;
 - d) Ügyfél a fizetési kötelezettségének az erre vonatkozó írásbeli felszólításban rögzített határidőt követő 8 napon belül sem tesz eleget;
 - e) olyan vis maior esetben, amikor a széfben elhelyezett dolgok megőrzése a Társaság megítélése szerint másképpen nem biztosítható;
 - f) a 4.10.7. pont szerinti esetben.
 - g) az Ügyfél személyesen tett írásbeli hozzájárulása esetén.
 - h) a Szerződésben vagy az ÁSZF-ben rögzített egyéb esetben.
- 7.3.** A kényszernyitását a Társaság erre szakosodott vállalkozóval végezteti.
- 7.4.** A 7.1.(i), valamint a 7.2. g) esetben a Társaság 10 napos intervallumban 3 különböző időpont javaslatot tesz az Ügyfélnek. Amennyiben az Ügyfél egyik időpontot sem fogadja el, vagy az elfogadott időpontban nem jelenik meg, úgy
- 7.4.1.a 7.1.(i) pont esetén a kényszernyitásra sor kerül (Ügyfél által elfogadott időpont hiányában az utolsó javasolt időpontban).
 - 7.4.2.a 7.2. g) pont esetén a kényszernyitásra nem kerül sor, az Ügyfél azonban a kényszernyitási díjat köteles megfizetni.
- 7.5.** A – 7.1.(i), valamint a 7.2. c) és g) pont kivételével – Társaság a kényszernyitás időpontjáról annak időpontját legalább 15 nappal korábban tájékoztatja az Ügyfelet. Az írásbeli tájékoztatás mellett a Társaság jogosult az értesítést az Ügyfél email címére is megküldeni. A kényszernyitásra az Ügyfél jelenlétének hiányában is sor kerülhet.
- 7.5.1. A 7.2. b) pont esetben a hatóság, bíróság vagy jogszabály kizárhatja az Ügyfél értesítését, így ebben az esetben a Társaság az Ügyfelet előzetesen nem értesíti a kényszernyitásról.
 - 7.5.2. Amennyiben a kényszernyitás vis maior eset, helyzet miatt válik szükségessé, amikor a széfben elhelyezett tárgyak, dolgok és azok állagának megőrzése másképpen nem biztosítható, akkor a rendelkezésre álló idő rövidege mellett a Társaság a Szerződésben megadott, vagy nyilvánosan elérhető telekommunikációs csatornákon próbálja a kapcsolatot létrehozni az Ügyféllel, melynek sikeressége esetén tájékoztatja a kényszernyitás körülményeiről. Az Ügyfélnek jogában áll a kényszernyitást ez esetben megtiltani, vagy azon jelen lenni.
- 7.6.** Amennyiben a kényszernyitáson az Ügyfél jelen van, úgy a kényszernyitásról a jelenlévők együttes aláírásával jegyzőkönyv és videó felvétel készül. Az Ügyfél jogosult a hiteles jegyzőkönyv optikai adathordozóra mentett, multimédia eszközzel megnézhető videó felvételének egy példányára.

- 7.7.** Amennyiben nem a hatóság rendelkezésére történik meg a kényszernyitás, úgy a Társaság az eljáráshoz minden esetben közjegyzőt vesz igénybe.
- 7.8.** A kényszernyitás során a Széf tartalmáról minden esetben tételes leltárt kell felvenni.
- 7.9.** Kényszernyitás során a Széf megismert tartalma a banktitok körébe tartozik. A Társaság fenntartja magának a jogot, hogy amennyiben a kényszernyitás során olyan dolgot talál a széfben, melyről a Társaság elvárható gondosság alapján azt vélelmezi, hogy annak birtoklása jogszabályba ütközik, illetve jogszabály által engedélyhez kötött vagy alappal feltehető, hogy bűncselekménnyel kapcsolatba hozható, akkor jogosult a hatóságok részére haladéktalanul bejelentést tenni, a dolgot átadni.
- 7.10.** A kényszernyításról – kivéve, ha a 7.2.b) pontja szerinti esetben ez kizárt – a Társaság utólagosan írásban tájékoztatja az Ügyfelet.
- 7.11.** A 7.1. (i) pont szerinti esetet leszámítva a kényszernyitás valamennyi költsége (pl. értesítés díja, közjegyző költsége, stb.) az Ügyfelet terheli kényszernyítási díj címén.
A kényszernyítást kezdeményező Ügyfél köteles a költségeket előre megfizetni.
Amennyiben a kényszernyítási díj a kényszernyítást követő munkanapon sem kerül megfizetésre, úgy a Társaság jogosult a kulcsóvadéket felhasználni, és a kulcsóvadék által nem fedezett költségek megfizetésére az Ügyfelet felszólítani.
- 7.12.** A kényszernyitás során az Ügyfél vagy a hatóság által el nem vitt dolgokat a Társaság őrzi.
- 7.12.1. A kényszernyitás során tételes leltár készítése mellett az Ügyfél Széfben elhelyezett dolgai a Társaság őrzésébe kerülnek elkülönítve, egy gyűjtő-széfbe elkülönítve történő elhelyezéssel, melyhez már csak a Társaság rendelkezik hozzáféréssel.
- 7.12.2. Az őrzés időpontjától (függetlenül attól, hogy a kényszernyitás megtörtént, lefolytatásra került-e) az őrzés időszakára a Társaság a bérleti díjak helyett a Hirdetményben meghatározott őrzés díjra jogosult.
- 7.12.3. Az őrzés 6. hónapját követően – írásbeli értesítés után – a Társaság jogosult a megkezdeni az Ügyfél által Széfszolgáltatási szerződés fennállása során széfben elhelyezett, később őrzésbe került tárgyak, dolgok értékesítésére, illetve megsemmisítésére és ezzel az őrzés megszüntetésére irányuló eljárás lefolytatását. Az értékesítés, megsemmisítés megkezdéséig az Ügyfélnek jogában áll a tartozásainak rendezése, és azt követően széfben korábban elhelyezett tárgyainak átvétele.

8. AZONOSÍTÁS

- 8.1.** A Társaság az üzleti kapcsolat biztonsága érdekében jogosult meggyőződni a Szerződés hatálya alatt a természetes személyek személyazonosságáról (azonosítás), a képviselő tekintetében pedig a képviseleti jogosultságról is rendelkezés teljesítését, ill. a szolgáltatás nyújtását megelőzően. A Társaság minden széflátogatáskor elkéri az Ügyfél/Széfhasználtra jogosult személy személyazonosítására szolgáló okiratait (Magyar állampolgár esetén: személyi igazolvány+lakcímkártya, jogosítvány+lakcímkártya, útlevél+lakcímkártya; Külföldi állampolgár esetén: útlevél, ID card), illetőleg a képviseleti jogosultság hitelt érdemlő igazolását.

- 8.2.** A Társaság csak azokat az adatokat és dokumentumokat vizsgálja, melyek vizsgálatát a vonatkozó jogszabályok és hatósági rendelkezések előírják, valamint amelyek vizsgálata a Társaság belátása alapján az üzleti kapcsolat biztonsága érdekében indokolt.
- 8.3.** A Társaság a pénzmosás megelőzése és megakadályozása tárgyában mindenkor hatályos jogszabálynak megfelelően jogosult és köteles a szükséges adatokat a hivatalos okiratok alapján rögzíteni, valamint az Ügyféltől a tényleges tulajdonosra vonatkozó nyilatkozatot kérni.

A Társaság az azonosítás során az alábbi adatokat köteles rögzíteni:

a) természetes személy

aa) családi és utónevét,

ab) születési családi és utónevét,

ac) állampolgárságát,

ad) születési helyét, idejét,

ae) anyja születési nevét,

af) lakcímét, ennek hiányában tartózkodási helyét,

ag) azonosító okmányának típusát és számát;

b) jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet

ba) nevét, rövidített nevét,

bb) székhelyének, külföldi székhelyű vállalkozás esetén - amennyiben ilyennel rendelkezik - magyarországi fióktelepének címét,

bc) főtevékenységét,

bd) képviselőjére jogosultak nevét és beosztását,

be) kézbesítési megbízottjának az azonosítására alkalmas adatait,

bf) cégbírósági nyilvántartásban szereplő jogi személy esetén cégjegyzékszámát, egyéb jogi személy esetén a létrejöttéről (nyilvántartásba vételéről, bejegyzéséről) szóló határozat számát vagy nyilvántartási számát,

bg) adószámát.

A Társaság a személyazonosság igazoló ellenőrzése érdekében az alábbi okiratok bemutatását követeli meg:

a) természetes személy esetén

aa) magyar állampolgár esetében a személyazonosság igazolására alkalmas hatósági igazolványát és lakcímet igazoló hatósági igazolványát,

ab) külföldi állampolgár esetén úti okmányát vagy személyazonosító igazolványát, feltéve hogy az magyarországi tartózkodásra jogosít, tartózkodási jogot igazoló okmányát vagy tartózkodásra jogosító okmányát,

b) jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet esetén a nevében eljárni jogosult személy a) pontban megjelölt okiratának bemutatásán túl az azt igazoló - harminc napnál nem régebbi - okiratot, hogy

ba) a belföldi gazdálkodó szervezetet a cégbíróság bejegyezte, egyéni vállalkozó esetében azt, hogy az egyéni vállalkozói igazolvány kiadása vagy a nyilvántartásba vételről szóló igazolás kiállítása megtörtént,

bb) belföldi jogi személy esetén, ha annak létrejöttéhez hatósági vagy bírósági nyilvántartásba vétel szükséges, a nyilvántartásba vétel megtörtént,

bc) külföldi jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet esetén a saját országának joga szerinti bejegyzése vagy nyilvántartásba vétele megtörtént;

- 8.4.** A Társaság a jelen 8. pont vonatkozásában az általában elvárható gondosság mellett jár el, az így fel nem ismerhető hibákért felelősséggel nem tartozik.
- 8.5.** Az Ügyfél kötelessége és felelőssége, hogy a saját és érdekkörében eljáró személyek hatályos adatait haladéktalanul bejelentse írásban a Társaság részére. Ezen kötelezettsége elmulasztásából eredő valamennyi kár az Ügyfelet terheli.

9. KAPCSOLATTARTÁS (kizárólag csak a széfbérlővel)

- 9.1.** A jelen ÁSZF-ben és a Szerződésben rögzített nyilatkozatokat érvényesen – a 9.3. és 9.4. pont kivételével – írásban, könyvelt postai küldeményként (ajánlott, tértivevényes) a másik fél Szerződésben rögzített kézbesítési címére, vagylagosan a cégjegyzékben rögzített hatályos székhelyére lehet megküldeni. Az Ügyfél és a Társaság köteles gondoskodni arról, hogy a fenti címen a postai küldemények átvétele biztosított legyen, és a cím változását haladéktalanul kötelesek írásban bejelenteni egymás részére. Ennek elmulasztása a mulasztó terhére esik.
- 9.2.** A 9.1. pont szerinti címre megküldött nyilatkozatokat a feladás napját követő 5. (ötödik) munkanapon akkor is kézbesítettnek kell tekinteni, amennyiben a küldemény ténylegesen kézbesíthető nem volt, vagy azt a címzett fél nem ismerte meg (például „nem kereste”, „átvételt megtagadta”, „cím nem azonosítható”, „címzett ismeretlen”, „elköltözött”, stb. jelzés esetén is). A nyilatkozat átvétele esetén a kézbesítés időpontja a postai szolgáltató igazolásán (tértivevény) átvételként megjelölt időpont.
- 9.3.** Amennyiben az Ügyfél a Szerződésben email címet is megad, úgy a Társaság jogosult a nyilatkozatát a 9.1. pont mellett az Ügyfél által a Szerződésben megadott email címre is megküldeni. Ügyfél szavatolja, hogy a fenti email címén minden üzenetet megkap, így az ide küldött üzenetet visszaigazolás hiányában a feladás napjának 23:59 percekor a részére kézbesítettnek kell tekinteni.
- 9.4.** A nyilatkozatokat személyesen is át lehet adni, ebben az esetben a kézbesítés időpontja a címzett átvételében rögzített időpont.

10. PANASZKEZELÉS

10.1. Az Ügyfél a jelen ÁSZF hatálya alá tartozó jogviszonyokból eredő, azzal kapcsolatos panaszát bejelentheti:

- személyesen a Társaság ügyfélfogadásra nyitva álló helyiségében,
- a **06-1-301-0777** telefonszámon hétfőtől csütörtökig 9:00 – 17:00 óra között, pénteken pedig 9:00 – 15:00 óra között,
- a Társaság központi címére (1054 Budapest, Aulich u. 7.) küldött, vagy a Társaság bármely munkatársának személyesen átadott levélben,
- elektronikusan a panasz@mgv.hu e-mail címre küldött elektronikus üzenetben,

- 10.2.** A panasz kivizsgálására és kezelésére vonatkozó részletes szabályokat a Társaság Panaszkezelési Szabályzata tartalmazza, amely rendelkezésre áll a Társaság ügyfélfogadásra nyitva álló helyiségeiben, valamint megtekinthető a www.mgv.hu honlapon.

11. ADATVÉDELEM

- 11.1.** A Társaság Adatvédelmi Tájékoztatója megtekinthető a www.mgv.hu honlapon.
- 11.2.** A Társaság a szerződés megkötését megelőzően az Adatvédelmi Tájékoztatóját az Ügyfél részére átadja.