

## 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: 32082230-2-43

Székhely: 1117 Budapest, Galvani utca 44.

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

**HATÁLYBALÉPÉS IDŐPONTJA: 2025. március 1.**

## TARTALOMJEGYZÉK

|                                                                                                                                                 |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1. ÁLTALÁNOS RÉSZ .....                                                                                                                         | 6   |
| 2. A HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI KÖZSZOLGÁLTATÁSI RÉSZTEVÉKENYSÉG KÖRÉBE TARTOZÓ<br>HULLADÉKRA VONATKOZÓ SZOLGÁLTATÁS ÉS ELLÁTÁSÁNAK SZABÁLYAI .....   | 14  |
| 3. HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI KÖZSZOLGÁLTATÁSI RÉSZTEVÉKENYSÉG ALANYAI, JOGAIK ÉS<br>KÖTELEZETTSÉGEIK.....                                            | 21  |
| 4. HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI KÖZSZOLGÁLTATÁSI RÉSZTEVÉKENYSÉG KAPCSÁN KELETKEZŐ<br>JOGVISZONY.....                                                   | 34  |
| 5. DÍJAK ÉS SZÁMLÁZÁS .....                                                                                                                     | 44  |
| 6. TÁJÉKOZTATÁS, ÜGYFÉLSZOLGÁLAT MŰKÖDÉSE, MEGKERESÉSEK ÉS PANASZOK KEZELÉSE .....                                                              | 47  |
| 7. ADATVÉDELEM, ADATKEZELÉS .....                                                                                                               | 52  |
| 8. MELLÉKLETEK.....                                                                                                                             | 52  |
| 1. SZÁMÚ MELLÉKLET MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE.....                                                                                                    | 53  |
| 2. SZÁMÚ MELLÉKLET KONYHAI BIOHULLADÉKOK ÁTADÁSÁRÓL ÉS GYŰJTÉSÉRŐL SZÓLÓ<br>SZABÁLYOK                                                           | 57  |
| 3. SZÁMÚ MELLÉKLET AZ EGYES ÜGYTÍPUSOK ÜGYINTÉZÉSI MÓDJAI.....                                                                                  | 63  |
| 4. SZÁMÚ MELLÉKLET 120 LITERES MŰANYAG BIO GYŰJTŐEDÉNY MŰSZAKI KÖVETELMÉNYEI...                                                                 | 64  |
| 5. SZÁMÚ MELLÉKLET 60-1100 LITERES GYŰJTŐEDÉNY MŰSZAKI KÖVETELMÉNYEI .....                                                                      | 66  |
| 6. SZÁMÚ MELLÉKLET HULLADÉKUDVARON TÖRTÉNŐ GYŰJTÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK .....                                                                  | 69  |
| 7. SZÁMÚ MELLÉKLET A.K.S.D. Városgazdálkodási Kft. – TISZA TÉRSÉG RÉGIÓ .....                                                                   | 74  |
| 8. SZÁMÚ MELLÉKLET Alisca Terra Nonprofit Kft. – DÉL-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ .....                                                                      | 79  |
| 9. SZÁMÚ MELLÉKLET "ARIES" Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Nonprofit Kft. – DUNA TISZA<br>KÖZI TÉRSÉG RÉGIÓ                                  | 82  |
| 10. SZÁMÚ MELLÉKLET "AVAR AJKA" Városgazdálkodási és Hulladékgazdálkodási Közszolgáltató<br>Nonprofit Kft. – DUNA TISZA KÖZI TÉRSÉG RÉGIÓ ..... | 88  |
| 11. SZÁMÚ MELLÉKLET Balatonfüredi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. – ÉSZAK-DUNÁNTÚLI<br>RÉGIÓ                                                | 91  |
| 12. SZÁMÚ MELLÉKLET Balatonalmádi Kommunális és Szolgáltató Nonprofit Kft. – ÉSZAK-<br>DUNÁNTÚLI RÉGIÓ                                          | 94  |
| 13. SZÁMÚ MELLÉKLET Bihari Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. –TISZA TÉRSÉG RÉGIÓ.....                                                         | 96  |
| 14. SZÁMÚ MELLÉKLET Collect Vidiris Kft. – ÉSZAK-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ.....                                                                           | 100 |
| 15. SZÁMÚ MELLÉKLET Dél-Kom Dél-Dunántúli Kommunális Szolgáltató Nonprofit Kft. – DÉL-<br>DUNÁNTÚLI RÉGIÓ                                       | 103 |
| 16. SZÁMÚ MELLÉKLET DEPÓNIA Hulladékkezelő és Településtisztasági Nonprofit Kft. –<br>BUDAPEST RÉGIÓ, ÉSZAK-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ .....               | 107 |
| 17. SZÁMÚ MELLÉKLET Duna-Tisza közti Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. – KÖZÉP-<br>MAGYARORSZÁGI RÉGIÓ .....                                  | 111 |

|                                                              |                                                                         |     |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----|
| 18. SZÁMÚ MELLÉKLET                                          | Duna-Tisza közti Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. – TISZÁNTÚLI RÉGIÓ | 114 |
| 19. SZÁMÚ MELLÉKLET                                          | Multiszint Kft. – KÖZÉP-KELET MAGYARORSZÁGI RÉGIÓ .....                 | 117 |
| 20. SZÁMÚ MELLÉKLET                                          | Dunakeszi Közüzemi Nonprofit Kft. – BUDAPESTI RÉGIÓ.....                | 121 |
| 21. SZÁMÚ MELLÉKLET                                          | DUNANETT Nonprofit Kft. – DÉL-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ .....                     | 125 |
| 22. SZÁMÚ MELLÉKLET                                          | Multiszint Kft. – KÖZÉP-KELET-MAGYARORSZÁGI RÉGIÓ .....                 | 128 |
| 23. SZÁMÚ MELLÉKLET                                          | ÉAK NONPROFIT KFT. ÉSZAK– KELET-MAGYARORSZÁGI RÉGIÓ, TISZA              | 133 |
| TÉRSÉG RÉGIÓ                                                 |                                                                         |     |
| 24. SZÁMÚ MELLÉKLET                                          | ÉTH ÉRD ÉS TÉRSÉGE HULLADÉKKEZELÉSI NONPROFIT KFT. - BUDAPESTI          | 137 |
| RÉGIÓ                                                        |                                                                         |     |
| 25. SZÁMÚ MELLÉKLET                                          | ÉTH Érd és Térsége Hulladékkezelési Nonprofit Korlátolt Felelősségű     |     |
| Társaság – KÖZÉP-KELET MAGYARORSZÁGI RÉGIÓ .....             |                                                                         | 144 |
| 26. SZÁMÚ MELLÉKLET                                          | FCC Magyarország Környezetvédelem és Hulladékgazdálkodás Korlátolt      |     |
| Felelősségű Társaság – KÖZÉP-KELET MAGYARORSZÁGI RÉGIÓ ..... |                                                                         | 151 |
| 27. SZÁMÚ MELLÉKLET                                          | Gödi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. - BUDAPEST RÉGIÓ .....         | 154 |
| 28. SZÁMÚ MELLÉKLET                                          | GYHG Győri Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. - ÉSZAK-DUNÁNTÚLI        |     |
| RÉGIÓ                                                        |                                                                         | 159 |
| 29. SZÁMÚ MELLÉKLET                                          | Hajdúszoboszlói Nonprofit Zrt. – TISZÁNTÚLI RÉGIÓ .....                 | 164 |
| 30. SZÁMÚ MELLÉKLET                                          | Hajdúsági Hulladékgazdálkodási Szolgáltató Nonprofit Kft. – TISZÁNTÚLI  |     |
| RÉGIÓ                                                        |                                                                         | 168 |
| 31. SZÁMÚ MELLÉKLET                                          | Inno-Szolnok Nonprofit Kft. - ÉSZAK-KELET MAGYARORSZÁGI RÉGIÓ ...       | 173 |
| 32. SZÁMÚ MELLÉKLET                                          | Keszthelyi HUSZ Hulladékszállító Egyszemélyes Nonprofit Kft.- DÉL-      |     |
| DUNÁNTÚLI RÉGIÓ                                              |                                                                         | 175 |
| 33. SZÁMÚ MELLÉKLET                                          | Kaposvári Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. - DÉL-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ     |     |
|                                                              |                                                                         | 178 |
| 34. SZÁMÚ MELLÉKLET                                          | Kisalföldi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. - ÉSZAK-DUNÁNTÚLI        |     |
| RÉGIÓ                                                        |                                                                         | 184 |
| 35. SZÁMÚ MELLÉKLET                                          | Lenti Hulladékkezelő Kft. - DÉL-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ.....                    | 188 |
| 36. SZÁMÚ MELLÉKLET                                          | MiReHu Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. - Észak- |     |
| Kelet magyarországi régió.....                               |                                                                         | 190 |
| 37. SZÁMÚ MELLÉKLET                                          | MOHU BUDAPEST Zrt. – BUDAPESTI RÉGIÓ .....                              | 198 |
| 38. SZÁMÚ MELLÉKLET                                          | MTKSZ Marcali és Térsége Közszolgáltató Nonprofit Kft. – DÉL-           |     |
| DUNÁNTÚLI RÉGIÓ                                              |                                                                         | 225 |
| 39. SZÁMÚ MELLÉKLET                                          | Nádudvari Nonprofit Kft. – TISZÁNTÚLI RÉGIÓ .....                       | 234 |
| 40. SZÁMÚ MELLÉKLET                                          | MOHU Miskolc Kft. – ÉSZAK-KELET MAGYARORSZÁGI RÉGIÓ.....                | 238 |
| 41. SZÁMÚ MELLÉKLET                                          | NHSZ Szolnok Közszolgáltató Nonprofit Kft. – ÉSZAK-KELET                |     |
| MAGYARORSZÁGI RÉGIÓ .....                                    |                                                                         | 241 |

|                     |                                                                                                                        |     |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 42. SZÁMÚ MELLÉKLET | NHSZ Szolnok Közszolgáltató Nonprofit Kft. – KÖZÉP-KELET<br>MAGYARORSZÁGI RÉGIÓ .....                                  | 246 |
| 43. SZÁMÚ MELLÉKLET | NHSZ Tapolca Nonprofit Kft. – ÉSZAK-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ.....                                                               | 251 |
| 44. SZÁMÚ MELLÉKLET | NHSZ Tisza Nonprofit Kft. – ÉSZAK-KELET MAGYARORSZÁGI RÉGIÓ .....                                                      | 255 |
| 45. SZÁMÚ MELLÉKLET | NHSZ Tatabánya Zrt. – ÉSZAK-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ .....                                                                      | 258 |
| 46. SZÁMÚ MELLÉKLET | KÖZSZOLG Pápai Köztisztasági és Szolgáltató Nonprofit Kft. – ÉSZAK-<br>DUNÁNTÚLI RÉGIÓ                                 | 261 |
| 47. SZÁMÚ MELLÉKLET | PELSO-KOM Nonprofit Kft. – DÉL-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ .....                                                                   | 264 |
| 48. SZÁMÚ MELLÉKLET | Siókom Nonprofit Kft. – DÉL-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ.....                                                                       | 269 |
| 49. SZÁMÚ MELLÉKLET | STKH Sopron és Térsége Környezetvédelmi és Hulladékgazdálkodási<br>Nonprofit Kft. – ÉSZAK-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ .....        | 275 |
| 50. SZÁMÚ MELLÉKLET | Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. – KÖZÉP-KELET<br>MAGYARORSZÁGI RÉGIÓ .....                                 | 279 |
| 51. SZÁMÚ MELLÉKLET | Szelektív Hulladékhasznosító és Környezetvédelmi Nonprofit Kft. – ÉSZAK-<br>KELET MAGYARORSZÁGI RÉGIÓ.....             | 284 |
| 52. SZÁMÚ MELLÉKLET | SZOVA Szombathelyi Vagyonhasznosító és Városgazdálkodási Nonprofit<br>Zrt. – ÉSZAK-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ.....                | 287 |
| 53. SZÁMÚ MELLÉKLET | TAPPE Hulladékgazdálkodási Köztisztasági, Szolgáltató Kft. – TISZÁNTÚLI<br>RÉGIÓ                                       | 291 |
| 54. SZÁMÚ MELLÉKLET | TAPPE Hulladékgazdálkodási Köztisztasági, Szolgáltató Kft. – ÉSZAK-KELET<br>MAGYARORSZÁGI RÉGIÓ .....                  | 297 |
| 55. SZÁMÚ MELLÉKLET | Törökszentmiklósi Kommunális Szolgáltató Nonprofit Kft. – ÉSZAK-KELET<br>MAGYARORSZÁGI RÉGIÓ .....                     | 302 |
| 56. SZÁMÚ MELLÉKLET | Várpalotai Közszolgáltató Nonprofit Kft. – ÉSZAK-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ ..                                                    | 306 |
| 57. SZÁMÚ MELLÉKLET | VERTIKAL Group Nyrt. – BUDAPEST RÉGIÓ .....                                                                            | 308 |
| 58. SZÁMÚ MELLÉKLET | VERTIKAL Group Nyrt. – ÉSZAK-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ.....                                                                      | 311 |
| 59. SZÁMÚ MELLÉKLET | VERTIKAL Group Nyrt. – DÉL-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ .....                                                                       | 314 |
| 60. SZÁMÚ MELLÉKLET | VERTIKAL Group Nyrt. – ÉSZAK-KELET MAGYARORSZÁGI RÉGIÓ .....                                                           | 317 |
| 61. SZÁMÚ MELLÉKLET | “VHG” Velencei-tavi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. – ÉSZAK-<br>DUNÁNTÚLI RÉGIÓ                                    | 320 |
| 62. SZÁMÚ MELLÉKLET | “VHK” Veszprémi Hulladékgazdálkodási Közszolgáltató Nonprofit Kft. –<br>ÉSZAK-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ .....                    | 323 |
| 63. SZÁMÚ MELLÉKLET | Viridis-Pannonia Nonprofit Kft. – DÉL-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ.....                                                             | 326 |
| 64. SZÁMÚ MELLÉKLET | Városi Szolgáltató Nonprofit Kft. – BUDAPEST RÉGIÓ.....                                                                | 332 |
| 65. SZÁMÚ MELLÉKLET | ZALAI SPA Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Nonprofit Kft. –<br>DÉL-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ, ÉSZAK-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ..... | 344 |

|                     |                                                                                                    |     |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 66. SZÁMÚ MELLÉKLET | Zempléni ZHK Hulladékkezelési Közzolgáltató Nonprofit Kft. – ÉSZAK-KELET MAGYARORSZÁGI RÉGIÓ ..... | 349 |
| 67. SZÁMÚ MELLÉKLET | Zalai Közzolgáltató Nonprofit Kft. – DÉL-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ .....                                     | 352 |
| 68. SZÁMÚ MELLÉKLET | ZV Zöld Völgy Közzolgáltató Nonprofit Kft. – ÉSZAK-KELET MAGYARORSZÁGI RÉGIÓ .....                 | 356 |
| 69. SZÁMÚ MELLÉKLET | TELEPÜLÉSEK LISTÁJA.....                                                                           | 360 |

## 1. 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 résztevékenység és a résztevékenység körébe tartozó, hulladékkal kapcsolatos hulladékgazdálkodási tevékenységek végzésének, valamint a közszolgáltatási résztevékenység 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 résztvekenység keretében végzett szolgáltatások nyújtására vonatkozó jelen általános szerződési feltételek;
- **Bejelentő:** olyan személy, aki valamely hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvekenység 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, csomagolóeszköz, 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 résztvekenységért 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 résztvekenység 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 résztvekenységgel 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 résztevékenységhez kapcsolódó egyedi igény ellátásra irányul;

- **Egyéni díjfizető:** Az a természetes vagy jogi személy, aki, vagy amely adott társasházi vagy lakásszövetkezeti közgyűlési határozat alapján adott elszámolási időszakon belül a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység hatálya alá tartozó hulladékgazdálkodási szolgáltatások díját saját nevében viseli.
- **Egyéni Előfizető:** társasházak tekintetében használt fogalom, mely a társasházban található ingatlanokat különálló előfizetőként azonosítja és nem egy közös társasházi előfizetés, azaz közösségi szolgáltatás részeként;
- **Elkülönített Gyűjtés:** a Ht. alapján olyan gyűjtés, amelynek során a hulladéka-  
ramot 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] alkalmazásában 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  
kölsönös 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 Gyűjtőedény és a Vegyes Gyűjtőedény együttesen; szabványos mérettel rendelkező hulladékgyűjtő edényzet vagy-, hulladékgyűjtő zsák;
- **Házhoz Menő:** olyan gyűjtési mód, melynek során a Területi Szolgáltató az Ingatlanhasználó szolgáltatásba bevont ingatlanától gyűjti be a települési vegyes vagy Elkülönítetten Gyűjtött Hulladékot;
- **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 textilhulladékot, Csomagolási Hulladékot, elektromos és elektronikus berendezések hulladékait, elem- és akkumulátorhulladékot, 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 megválnak, megválni szándékozik vagy megválni köteles;
- **Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység keretében végzett szolgáltatás:** azon szolgáltatások, melyek a MOHU jelen ÁSZF, valamint a vonatkozó jogszabályok alapján a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység 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 résztvékenységet 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 résztvékenységet ellátó koncessziós társaság, koncesszori alvállalkozó által üzemeltetett, felügyelettel biztosított telephely;
- **Ingatlanhasználó:** a Ht. alapján az ingatlan birtokosa, tulajdonosa, vagyongazdálkodója, valamint a társasház és a lakásszövetkezet, aki (amely) a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvékenység igénybevételére köteles és akinek (amelynek) a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvékenységet ellátó MOHU a rendelkezésére áll;
- **Koncessziós Terület:** a Ht. alapján az ország egész területe, amelyre vonatkozóan a Koncesszor a koncesszió tárgyát képező hulladékgazdálkodási résztvékenységre 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;
- **Közterület-Használati Hozzájárulás Jogosultja:** Olyan természetes és nem természetes személy, aki (amely) a hulladékgyűjtés okán jogosult gyűjtődénye közterületen történő tárolására;
- **Lomhulladék:** a Ht. alapján az Ingatlanhasználótól a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvékenységet ellátó MOHU által a lomtalanítás során átvett olyan Háztartási

Hulladék, amely a közszolgáltatási résztvekenység keretében rendszeresített gyűjtőedény méreteit meghaladja;

- **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;
- **Panasz:** az Ügyfél vagy a Díjfizető részéről a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvekenység 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 interneten keresztül elérhető, a MOHU közszolgáltatási résztvekenysége körébe tartozó szolgáltatásai igénybevétele tekintetében a panaszkezelésre vonatkozó részletes szabályok a <https://www.mohu.hu/panaszkezelesi-szabalyzat> cím alatt;
- **Rendezvény:** meghatározott időpontban vagy időszakban és helyszínen, egy vagy több meghatározott rendezvényszervező által szervezett rendezvény, amely tekintetében a rendezvényszervező(k) és a MOHU (többek között) a Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvekenység 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 Gyűjtőedény:** 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 MELLÉKLET. ben meghatározott Konyhai Zöldhulladék Edényzetet;
- **Társasházi Közösségi Előfizetők:** az Egyéni Előfizetők kivételével egy társasház albetéteinek Ingatlanhasználói, akik és amelyek a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvekenység körébe tartozó szolgáltatást közösen, közösségi szolgáltatásként veszik igénybe;
- **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 résztevékenységgel 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,
- **Üdülő:** adott önkormányzat mindenkor hatályos helyi építési szabályzata szerinti üdülőházas üdülőterületen vagy hétvégi házas üdülőterületen fekvő ingatlan ;
- **Üdülőidőszak:** az év április 1. napjától szeptember 30. napjáig tartó időszak;
- **Ügyfél:** a Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység 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 résztevékenység keretében végzett szolgáltatás igénybevételel elmulasztja, vagy az kérelmére szünetel;
- **Vegyes Gyűjtőedény:** MSZ EN 840 szerint szabványos, a Vegyes Hulladék gyűjtését szolgáló 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 Elkülönített 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;

- **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 résztevékenység 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 résztevékenység 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 résztevékenységet különböztethetünk meg. Jelen dokumentum csak a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenységre vonatkozó információkat tartalmazza. Az intézményi résztevékenység 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 Többlethulladékkal 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 terjed ki, másik oldalon a MOHU-ra, mint Koncessziós Társaságra, továbbá a Koncesszori Alvállalkozókra (beleértve különösen a Területi Szolgáltatókat is), valamint az előbbiektől 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. Az ÁSZF módosításának hatálybelépése 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.

#### 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 alkalmazandók 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.

## 2. A HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI KÖZSZOLGÁLTATÁSI RÉSZTEVÉKENYSÉG KÖRÉBE 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 Gyűjtőedénybe 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 Gyűjtőedénybe 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 Gyűjtőedényben 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 Gyűjtőedényben, 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, interneten keresztül elérhető honlapjukon is folyamatosan tájékoztatják.
- 2.1.1.6 Amennyiben a Vegyes Gyűjtőedény kihelyezésére nem a Területi Szolgáltató által meghatározott módon és időpontban kerül sor, úgy a Területi Szolgáltató az így kihelyezett Vegyes Gyűjtőedény ürítését megtagadhatja, az elmaradt ürítést a Területi Szolgáltató nem köteles pótolni, és az esetlegesen felhalmozódott Vegyes Hulladék Többhulladékként kerülhet elszállításra és elszámolásra.

## 2.1.2 Vegyes Gyűjtőedényre vonatkozó szabályok

- 2.1.2.1 A Vegyes Gyűjtőedényt az Ingatlanhasználó saját költségén köteles biztosítani azzal, hogy a Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevőként a hulladékok gyűjtésére vonatkozó szolgáltatásban kizárólag olyan Gyűjtőedénnyel vehet részt, amely megfelel a vonatkozó MSZ EN 840 számú szabványnak, a Területi Szolgáltató gyűjtéshez rendszeresített gyűjtőjárművével begyűjthető, valamint a Vegyes Gyűjtőedény úrmértéke
  - (a) természetes személy, gazdálkodó szervezet Ingatlanhasználó esetén 80 liter vagy nagyobb;
  - (b) az adott lakóingatlan 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 lakóingatlan 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 Gyűjtőedénybe úgy, hogy a Vegyes Gyűjtőedény 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 Gyűjtőedények pótlásáról azok az Ingatlanhasználó vagy Területi Szolgáltató hibájára visszavezethető okból történő eltörése, használhatatlanná válása vagy megsemmisülése esetén a 2.1.2.5-2.1.2.9 pontban foglaltakat kell alkalmazni.
- 2.1.2.5 Amennyiben a Vegyes Gyűjtőedény bizonyíthatóan a Területi Szolgáltató hibájából eltörik és annak javítása lehetséges, úgy a Területi Szolgáltató a Vegyes Gyűjtőedényt kijavítja. Amennyiben a Vegyes Gyűjtőedény kijavítása nem lehetséges, úgy a MOHU honlapján (<https://mohu.hu/document-library>) közzétett költségtérítési jegyzék alapján a Vegyes Gyűjtőedény ellenértéke az Ingatlanhasználónak megtérítésre kerül.
- 2.1.2.6 Amennyiben a Vegyes Gyűjtőedény 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 Gyűjtőedény pótlásáról azzal, hogy a Vegyes Gyűjtőedény ellenértéke a költségtérítési jegyzék alapján az Ingatlanhasználó részére a 2.1.2.5 pontban foglaltak szerint megtérítésre kerül.
- 2.1.2.7 Mindaddig, amíg a Vegyes Gyűjtőedény pótlására a fenti 2.1.2.5 pontban foglaltak szerint nem kerül sor, a Vegyes Hulladék gyűjtése a Területi Mellékletben foglaltak szerint történik.
- 2.1.2.8 Amennyiben a Vegyes Gyűjtőedény 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 Gyűjtőedény javításáról vagy pótlásáról az Ingatlanhasználó a Területi Szolgáltató felhívása ellenére sem gondoskodik és a Vegyes Gyűjtőedény a soron következő elszállítás alkalmával ismételt 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 2.1.2.7 pontban foglaltak alkalmazása szempontjából, amennyiben hitelt érdemlő módon bizonyítható, hogy a Vegyes Gyűjtőedényt az Ingatlanhasználó az ürítést megelőző több, mint 5 éve szerezte be, vagy azt több, mint 5 éve gyártották, akkor úgy kell tekinteni, hogy a Vegyes Gyűjtőedény törése vagy használhatatlanná válása a Vegyes Gyűjtőedény természetes elhasználódásából ered.
- 2.1.2.10 A fenti 2.1.2.7 pontban foglaltak szerint az Ingatlanhasználó által kijavított Vegyes Gyűjtőedény megfelelőségét a Területi Szolgáltató ellenőrizheti. Amennyiben az Ingatlanhasználó általi kijavítás nem bizonyul megfelelőnek, a Területi Szolgáltató a fenti 2.1.2.8 pontban foglaltak szerint jár el.
- 2.1.2.11 A Vegyes Gyűjtőedény úrtartalmában bekövetkezett változások bejelentésére a 4.2.5 pontban foglaltak alkalmazandóak.

## 2.2 TÖBBLETHULLADÉK GYŰJTÉSE

- 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.

## 2.3 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 Gyűjtőedényben helyezhető el azzal, hogy amennyiben az Ingatlanhasználó rendelkezésére bocsátott Szelektív Gyűjtőedény 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 Gyűjtőedényben mérete vagy mennyisége miatt nem helyezhető el, az Ingatlanhasználó azt a Szelektív Gyűjtőedény 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 gyűjthetők azonos Szelektív Gyűjtőedényben.
- 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 Gyűjtőedényre vonatkozó szabályok

- 2.3.2.1 A Szelektív Gyűjtőedényt a Területi Szolgáltatón keresztül a MOHU térítésmentesen biztosítja. Mindaddig, amíg a Szelektív Gyűjtőedény nem biztosított, a MOHU a Területi Szolgáltatón keresztül ürítési alkalmanként havi 1 alkalmas gyűjtés esetén 4 db, havi 2 alkalmas gyűjtés esetén pedig alkalmanként 2 db Szelektív Zsákot biztosít az Ingatlanhasználóknak. Ettől eltérő gyűjtési gyakoriságot a Területi Szolgáltató mellékletei tartalmazzák.
- 2.3.2.2 A Szelektív Gyűjtőedény Területi Szolgáltató hibájából történő eltörésére, megsemmisülésére vagy használhatatlanná válására a 2.1.2.4 - 2.1.2.5 pontokban a Szelektív Gyűjtőedényekre vonatkozó rendelkezésekkel megegyező szabályok alkalmazandók azzal, hogy a Vegyes Gyűjtőedény alatt jelen esetben Szelektív Gyűjtőedény értendő.
- 2.3.2.3 Mindaddig, amíg a Szelektív Gyűjtőedény pótlására annak megsemmisülése vagy használhatatlanná válása esetében a fenti 2.1.2.5 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 Gyűjtőedény nem a Területi Szolgáltatóra visszavezethető okból törik el, semmisül meg vagy válik használhatatlanná, az Ingatlanhasználó 8 napon belül köteles
  - (a) a Területi Szolgáltatót értesíteni;
  - (b) az eltört Szelektív Gyűjtőedény ellenértékét a MOHU honlapján közzétett költségtérítési jegyzék szerinti értékén megtéríteni;
  - (c) a Területi Szolgáltatótól új Szelektív Gyűjtőedényt igényelni; valamint

- (d) a Területi Szolgáltatótól az így biztosított új Szelektív Gyűjtőedényt a Területi Mellékletben meghatározott módon és időpontban átvenni.

- 2.3.2.5 A fenti 2.3.2.4 pont szerinti esetben az új Szelektív Gyűjtőedény pótlásáról az Ingatlanhasználó a fenti 2.3.2.4 (a)-(b) pontokban foglaltak mellett maga is gondoskodhat.
- 2.3.2.6 Amennyiben a Szelektív Gyűjtőedény természetes elhasználásából eredő okokból törik el vagy válik használhatatlanná, úgy az Ingatlanhasználó köteles a Területi Szolgáltatót értesíteni és új Szelektív Gyűjtőedényt igényelni.
- 2.3.2.7 A 2.3.2.6 pontban foglaltak alkalmazása szempontjából, amennyiben hitelt érdemlő módon bizonyítható, hogy a Szelektív Gyűjtőedényt 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 Gyűjtőedény törése vagy használhatatlanná válása a Szelektív Gyűjtőedény természetes elhasználódásából ered.

## 2.4 ZÖLDHULLADÉK GYŰJTÉSE

- 2.4.1 Amennyiben a Területi Szolgáltató biztosítja a Zöldhulladék elkülönített Szelektív Gyűjtőedényben 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 Gyűjtőedényben vagy Zöldhulladékos Zsákban (havi 1 alkalmas gyűjtés esetén 4 db, havi 2 alkalmas gyűjtés esetén pedig alkalmanként 2 db zsák) gyűjteni, ettől eltérő rendelkezéseket a Területi Mellékletek tartalmazzák.
- 2.4.2 Amennyiben a Terület Szolgáltató nem biztosítja a Zöldhulladék elkülönített Szelektív Gyűjtőedényben történő gyűjtését, az Ingatlanhasználó a Zöldhulladékot a Vegyes Gyűjtőedényben 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 Gyűjtőedényben és annak kiszóródása megakadályozása céljából kizárólag összekötött zsákban, legfeljebb a Vegyes Gyűjtőedény 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 Gyűjtőedény 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, teherautó- és traktor gumiköpeny, 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. Ezen esetben az érintett Ingatlanhasználók a Települési Hulladékot annak elszállítása céljából kötelesek ezen gyűjtőpontokon 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, utakadály, 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 résztvevővel 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 résztvevővel 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 Gyűjtőedény kihelyezésre került - reggel 06:00 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 résztvétekenység 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 résztvétekenységgel 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 résztvétekenység 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 jelzálogjog bejegyzésének alapjául szolgáló díjhátralékot kiegyenlítették, úgy a jelzálogjog törléséhez szükséges engedélyt kiadni;

- (n) A Szelektív Gyűjtőedényt 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 résztvevő tevékenység 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 résztvevő tevékenység 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 összefüggő 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 résztevékenység 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 résztevékenységhez 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 szállítóeszközhöz rendszeresített Gyűjtőedényben kerül kihelyezésre,
  - (ii) az Ingatlanhasználó ingatlanán képződő Vegyes Hulladék nem a jelen ÁSZF-nek megfelelő Vegyes Gyűjtőedényben vagy – ha a jelen ÁSZF-ben meghatározottak szerint nem Vegyes Gyűjtőedényben, 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. SZÁMÚ MELLÉKLET. szerinti Konyhai Biohulladék Edényzetben 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 résztvevénység keretében végzett szolgáltatást – a lenti 4.1.5, és 4.5 pontokban meghatározottak kivételével – igénybe venni;
- (b) A hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díj számlázáshoz szükséges adatokat megadni;
- (c) A hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevénység 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 résztvevénység 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 résztvevénység 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 Gyűjtőedényre vonatkozó közszolgáltatási díjat megfizetni, amennyiben az igénybejelentési kötelezettségét elmulasztja vagy az Igénybejelentés során nem nyilatkozik a Vegyes Gyűjtőedény

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) 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 6:00 óráig a lenti (j) pontban foglaltak szerint kihelyezi;
- (b) A Közterület-Használati Hozzájárulás Jogosultja kivételével a Házhoz Menő Elkülönített Gyűjtéssel érintett területeken a Gazdálkodó Szervezetnek nem minősülő Ügyfél Szelektív Gyűjtőedényben 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 begyűjtését biztosítja, a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység keretében a Területi Szolgáltató részére külön díjazás nélkül átadni, feltéve, hogy a közszolgáltatást jogosultan veszi igénybe;
- (c) A hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység Házhoz Menő begyűjtési tevékenységét – a Területi Szolgáltatóval kötött Egyedi Szerződés eltérő rendelkezése hiányában – a Területi Mellékletben meghatározott gyakorisággal igénybe venni és a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység körébe tartozó hulladékait a Területi Szolgáltató részére átadni;
- (d) A Gyűjtőedény tekintetében a Területi Szolgáltató által a Gyűjtőedény azonosítására szolgáló jelzést elhelyezni, vagy annak elhelyezését túrni, a jelzést nem megrongálni és biztosítani, hogy a jelzés eredeti funkcióját be tudja tölteni;
- (e) Gondoskodni a Gyűjtőedény rendeltetésszerű használatáról, őrzéséről, rendszeres tisztán tartásáról, fertőtlenítéséről, valamint környezetük tisztán tartásáról;
- (f) 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;
- (g) A Vegyes Hulladékát az Elkülönítetten Gyűjtött Hulladéktól elkülönítve, Vegyes Gyűjtőedényben vagy ha a jelen ÁSZF ezt írja elő, Vegyes Zsákban

gyűjteni, és azt a Területi Szolgáltató részére a jogszabályokban meghatározottak szerint átadni – a 3.2.2(c) és 3.2.1 alpontokban foglaltak figyelembevételével;

- (h) A Veszélyes Hulladékot a Nem Veszélyes Települési Hulladékoktól elkülönítve gyűjteni;
- (i) 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,
- (j) Betartani a Területi Szolgáltatónak a kihelyezhető Hulladékok típusaira vonatkozó előírásait, és az ennek megszegéséből eredő minden következményt viselni, továbbá az előírásoknak megfelelő állapotot visszaállítani;
- (k) 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;
- (l) A Települési Hulladék gyűjtésére szolgáló Gyűjtőedényt vagy zsákot az ingatlanon belül tartani (kivéve az elszállításra történő kihelyezést);
- (m) Gondoskodni arról, hogy a Települési Hulladék Területi Szolgáltatónak történő átadása, továbbá gyűjtőhelyre történő elszállítása biztonságosan, a hulladék kiszóródását kizáró módon történjen;
- (n) 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;
- (o) A Hulladék elszállításának napján az elszállítást követően a Gyűjtőedényt annak tárolási helyére visszahelyezni;
- (p) 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;
- (q) Gondoskodni arról, hogy a Gyűjtőedény vagy zsák az ürítéskor folyadékot ne tartalmazzon;
- (r) 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

- (s) 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) Szolgáltatásmódosítást kezdeményezni és bejelenteni a Területi Szolgáltató felé, amennyiben az ingatlanon a korábban becsült Települési Hulladék mennyisége emelkedett, vagy esetlegesen csökkent;
- (b) A fenti 2.1.2.1 (a)-(b) pontban foglaltaknak megfelelően – esettől függően – kisebb vagy nagyobb űrtartalmú Gyűjtőedényt igényelni;
- (c) Saját adatairól információt, tájékoztatást kérni, ideértve a díjfizetéseit és hátralékait összesítő folyószámla egyenlegét is;
- (d) A 3.2.1.2(b) pontban nem szabályozott egyéb esetekben a természetes személy Ügyfél az általa Elkülönítetten Gyűjtött Hulladékait hulladékgyűjtő pontra, átvételi helyre vagy a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevő tevékenység 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;
- (e) A Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevő tevékenység keretében végzett szolgáltatás igénybevételét a 4.3 pontban foglaltaknak megfelelően szüneteltetni;
- (f) A szolgáltatás ellátásához kapcsolódóan a Területi Szolgáltató által működtetett ügyfélszolgálat felé a Területi Mellékletben foglaltaknak megfelelően jelzéssel élni; továbbá
- (g) Természetes személy Ingatlanhasználó az elszámolással, számlázással, díjfizetéssel kapcsolatban, illetve a díjhátralék esedékességét követően megtett intézkedésekre, valamint a Területi Szolgáltató hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevő tevékenységet érintő értesítési, tájékoztatási, szolgáltatásnyújtási kötelezettségére vonatkozó rendelkezések megsértése esetén a Fogyasztóvédelmi Hatósághoz, vagy a Panaszkezelési Szabályzatban foglalt más fórumokhoz fordulni.

- 3.2.3 Az egyéni előfizetői, egyéni díjfizetői és közösségi előfizetői minőségre vonatkozó különös szabályok (társasházakra, és lakásszövetkezetekre, valamint a közös gyűjtőedényt használó ingatlanhasználók közösségére)

A 3.2.1 és 3.2.2 pontban foglaltakon túl,

#### **A. Községi Előfizetői minőség**

**(a) Társasház és lakásszövetkezet esetén Községi Előfizetői minőség feltétele és bejelentése (közös gyűjtőedény használata esetén)**

A Társasházi, Lakásszövetkezeti Községi Előfizetők tekintetében maga a társasház, lakásszövetkezet minősül Ingatlanhasználónak, és ennek megfelelően a MOHU a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjról a számlát a társasház, lakásszövetkezet, részére állítja ki feltéve, hogy a jelen ÁSZF pontja szerinti egyéni előfizetői/ egyén díjfizetői minőség nem áll fenn;

A Közös Gyűjtőedényekre vonatkozó díjösszeg egyes lakásokra történő felosztásáról, annak szempontjairól kizárólag a társasházi, lakásszövetkezeti lakóközösség jogosult dönteni. Ennek hiányában a Thtv. 3.§ (3) bekezdés alapján a közösség egészét terhelő kötelezettség teljesítéséért a tulajdonostársak tulajdoni hányaduk arányában – vagy társasház alapító okiratában, illetve a szervezeti-működési szabályzatban – eltérően meghatározott mérték szerint felelnek az egyszerű (sortartásos) kezesség szabályai szerint;

Társasház, Lakásszövetkezet esetében a szolgáltatás igénybevételére történő bejelentkezés – és/vagy a Területi Mellékletben szabályozott szerződéskötés – ügyében a közös képviselő, vagy a képviselő ellátásra jogosult más személy járhat el;

A közös képviselő által beküldött közgyűlési határozatban, igénybejelentőben vagy hulladékszállítási szerződésben csak az igényelt és/vagy szerződött Gyűjtőedények űrméretét és számát kell feltüntetni; az egyes ingatlanok tulajdonviszonyaiban bekövetkezett változással és a belső felosztás módosításával kapcsolatban a társasháznak nincs bejelentési kötelezettsége a Területi Szolgáltató felé, figyelembe véve, hogy a szerződött fél Társasházi, Lakásszövetkezeti Községi Előfizető;

**b) Közös gyűjtőedényt Használó Ingatlanhasználók Községére vonatkozó szabályok**

Közös Gyűjtőedényt Használó Ingatlanhasználók Községe 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 együttestéget alkotnak (a továbbiakban: „**Jogosulti Együttestég**”). Jogosulti Együttestég esetén a közösség tagjai kötelesek meghatározni a Jogosulti Együttestéget képviselni jogosult személyt és erről írásban tájékoztatni a MOHU-t. 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;

A számlakiállítás feltétele a közösség tagjai által kiállított közös tulajdonosi nyilatkozatnak a Területi Szolgáltató számára történő megküldése, amely nyilatkozatban a közösség tagjai megállapodnak

- a) képviselni jogosult személyről
- b) a díjfelosztás módjáról és
- c) az egyes lakókat terhelő megoszlásáról, illetőleg
- d) a használatban lévő igényelt gyűjtőedényzet darabszámáról és az egyes gyűjtőedényzetek méretéről (űrmértékéről)

**c) A társasház, lakásszövetkezet hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjának meghatározása**

A társasház, lakásszövetkezet hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjának meghatározása a mindenkor illetékes hulladékgazdálkodási közszolgáltató – vagy annak kijelölt alvállalkozója – felé benyújtott társasházi felosztás vagy Önkormányzati rendelet alapján kalkulált űrmérték (liter) szerint történik.

Amennyiben a Társasház vagy Lakásszövetkezet nem tesz eleget bejelentési kötelezettségeinek, a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díj meghatározása az alábbi módon történik:

Az alapító okiratban bejegyzett ingatlanok száma szorozva a bejegyzett ingatlanban feltételezetten képződő hulladék mennyiségével (80 liter/bejegyzett ingatlan), az ürítések számával, valamint az adott űrmértékű edényhez tartozó egységnyi díjtétellel.

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 belüli megoszlásáról. A Területi Szolgáltató a tájékoztatás kézhezvételét követően kiállított, esedékes számlájában érvényesíti a természetes személy ingatlanhasználók után a társasházat 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.

**d) A társasházakra és lakásszövetkezetekre vonatkozó egyéb rendelkezések**

Társasházi és lakásszövetkezeti lakóközösségekben képződött díszmentes fenyőfa hulladékot a társasházi lakóközösség köteles december 25. - január 31. között az elszállításáig egy helyen gyűjteni.

A Területi Szolgáltató a közös képviselő rendelkezésére bocsátja a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység körébe tartozó szolgáltatásra vonatkozó nyomtatott tájékoztatót.

A közös képviselő köteles a Területi Szolgáltató által a Gyűjtőedény azonosítása céljából rendelkezésre bocsátott matricát a Gyűjtőedényen elhelyezni.

A társasház és lakóközösség jogosult a lakóközösség kérésére nyomtatott tájékoztatót kérni a Területi Szolgáltatótól.

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 Fogyasztóvédelmi Hatósághoz, vagy a Panaszkezelési Szabályzatban foglalt más fórumokhoz fordulni.

Azon, a társasházban elhelyezkedő gazdálkodó szervezet ingatlanhasználó, amelyek a Területi Mellékletekben meghatározott olyan tevékenységet folytatnak, amely során Hulladékuk keletkezik, a MOHU képviseletében eljáró Területi Szolgáltatóval kötött Egyedi Szerződés útján jogosultak részt venni a Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység keretében végzett szolgáltatásban, feltéve, hogy külön Gyűjtőedénnyel rendelkeznek.

**B. Egyéni Előfizetői minőség**

**a) Társasház és lakásszövetkezet esetén Egyéni Előfizetői minőség (egyéni gyűjtőedény használatának) feltételei és bejelentése a Területi Szolgáltató számára**

Társasházi, Lakásszövetkezeti albetét Ingatlanhasználója Közszolgáltatási résztevékenység körébe tartozó szolgáltatást Egyéni Előfizetőként akkor vehet igénybe, ha:

(aa) az Egyéni Előfizető saját használatú Vegyes Hulladék gyűjtésére szolgáló gyűjtőedénnyel rendelkezik. Amennyiben az Egyéni Előfizető saját használatú Vegyes Hulladék gyűjtésére szolgáló gyűjtőedénnyel 2024. július 01. napját követően nem rendelkezik, azt a 169/2024. (VI.29.) Kormány rendelet 14.§ (4) bekezdése alapján saját költségén biztosítja.

(ab) az Egyéni Előfizető saját használatú Szelektív Hulladék gyűjtésére szolgáló gyűjtőedénnyel rendelkezik. Amennyiben az Egyéni Előfizető saját használatú Szelektív Hulladék gyűjtésére szolgáló gyűjtőedénnyel 2024. július 01. napját követően nem rendelkezik, azt a 169/2024. (VI.29.) Kormány rendelet 14.§ (3)



bekezdése alapján a Koncessziós Társaság biztosítja az azt igénylő hulladékbirtokos számára.

(ac) a Társasház vagy Lakásszövetkezet közgyűlési határozata útján engedélyezi, hogy az Egyéni Előfizető a Vegyes és Szelektív hulladék gyűjtésére szolgáló gyűjtőedényét a Társasház vagy Lakásszövetkezet területén elhelyezze.

**b) Társasház és lakásszövetkezet esetén egyéni előfizetői minőség mellőzése a MOHU részéről:**

Amennyiben az Egyéni Előfizető 2024. július 01. napját követően

- (i) saját használatú Vegyes Gyűjtőedénnyel nem rendelkezik, és azt a 169/2024. (VI.29.) Kormány rendelet 14.§ (4) bekezdése alapján nem biztosítja, vagy
- (ii) saját használatú Szelektív Gyűjtőedénnyel nem rendelkezik, és azt a 169/2024. (VI.29.) Kormány rendelet 14.§ (3) bekezdésre figyelemmel nem igényli, vagy
- (iii) a MOHU által, vagy a MOHU/Területi Szolgáltató által felajánlott Szelektív Gyűjtőedényt nem veszi át, vagy
- (iv) a saját használatú Vegyes Gyűjtőedény, illetve a rendelkezésére bocsátott Szelektív Gyűjtőedény az Egyéni Előfizető hibájából megsemmisül vagy használhatatlanná válik és annak pótlásáról a fenti (i)-(ii) pontok szerint nem gondoskodik,

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

Amennyiben az Egyéni Előfizető a Területi Szolgáltató felhívásának nem tesz eleget határidőben, úgy az Egyéni Előfizető a továbbiakban, tárgyév június 1. napjától ismételten Társasházi, Lakásszövetkezeti Közösségi Előfizetőnek minősül

**c) Társasház, Lakásszövetkezet esetén Egyéni Díjfizetői minőség feltétele és bejelentése (közös gyűjtőedény használatlalt)**

Társasházi, Lakásszövetkezeti albetét Ingatlanhasználója Közzolgáltatási résztevékenység körébe tartozó szolgáltatást Egyéni Díjfizetőként akkor vehet igénybe, ha:

1. az Egyéni Díjfizetői minőséggel érintett személyek körét,
2. az Egyéni Díjfizetői minőség kezdő időpontját,
3. a kapcsolódó közös gyűjtőedény darabszámot és méretét /űrtartalmát/
4. az Egyéni Díjfizetők alábbi adatait (név, születési hely és idő, édesanyja neve, levelezési cím)

rögzítő közgyűlési határozata meghozatalra kerül és annak másolata megküldésre kerül a MOHU számára. A fenti tartalommal kiállításra kerülő közgyűlési határozatnak teljeskörűen, egységes szerkezetbe foglaltan szükséges tartalmaznia adott időponttól az érintett társasházon/lakásszövetkezeten belül irányadó díj-, és költségviselési szabályokat.

A társasházak esetén közös képviselő vagy a társasház képviselőjére feljogosított más személy, a lakásszövetkezet esetén a lakásszövetkezet képviselőjére feljogosított személy jogosult eljárni a szolgáltatás igénybevételéhez történő bejelentkezés (ide értve a közgyűlési határozat másolatának megküldését is), valamint a Területi Mellékletben szabályozott szerződéskötés ügyében.

## 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 kétségtelenül 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 résztvékenység keretében végzett szolgáltatás igénybevételének ügyintézése

4.1.6.1 A Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvékenység 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 időt;
- (iii) 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 időt;
- (iv) Telefonos ügyintézés esetén: a már korábban rögzített 6.3.2.3 pont szerinti adatok ügyintézőnek történő megadásával;

(b) Eljárási jogosultságát

(i) Természetes személyek esetén:

- Ingatlanhasználói státuszt vagy a jogszerű használatot igazoló dokumentum másolatának benyújtásával;

- Ingatlanhasználói státusszal rendelkezést – vagy a jogszerű használatot – igazoló dokumentumon megjelölt személy – legalább teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt – meghatalmazásának bemutatásával;

(ii) Nem természetes személyek esetén:

- Annak bizonyításával, hogy Gazdálkodó Szervezet 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 résztevékenység 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 Területi Szolgáltatónál rendszeresített, az új (amennyiben a bejelentést a régi Ingatlanhasználó teszi meg, úgy a régi és az új) Ingatlanhasználó által aláírt formanyomtatványt kitölteni és benyújtani;
- benyújtani az igénybevételi kötelezettség keletkezését bizonyító okiratok másolatát (pl. tulajdoni lap, adásvételi szerződés, bérleti szerződés); valamint
- nyilatkozni az ingatlan tekintetében rendelkezésre álló, vagy új Gyűjtőedény vásárlása esetén a megvásárolt Gyűjtőedény számáról és úrtartamáról.

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 vagyongazdálkodási 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 életvitelszerűen 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 Gyűjtőedényről nem gondoskodott vagy Szelektív Gyűjtőedényt az igénybejelentése során nem igényelt, úgy a Területi Szolgáltató

- (a) Elkülönítetten Gyűjtött Hulladék esetében havi 1 alkalmas gyűjtés esetén 4 db, havi 2 alkalmas gyűjtés esetén pedig alkalmanként 2 db Szelektív Zsákot ingyenesen, minden további Szelektív Zsákot ellenérték fejében 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 Gyűjtőedény vagy Szelektív Zsák biztosítása a Területi Mellékletben meghatározottak szerint történik.

4.1.8.5 Üdülőidőszakban a Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenység keretében végzett szolgáltatás igénybevételenek szüneteltetésére a 4.3 pontban foglaltak szerint van lehetőség.

4.1.9 Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvekenység igénybevétele bejelentésének elmulasztása

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

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

(b) a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvekenység 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 ismételt 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 egyetemlegesen.

4.1.9.5 Abban az esetben, ha a tényleges Ingatlanhasználó személye utóbb kiderül, az Ingatlanhasználó köteles megtéríteni a kötelezettségeinek elmulasztása miatt a MOHU/ 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 bejelenti 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, vagy a régi és az új Ügyfél együttesen is eleget tehet az új Ügyfél adatainak (név, édesanyja leánykori neve, születési hely és idő, értesítési cím) megadásával, valamint az Ügyféli minőséget igazoló dokumentumok (pl. adásvételi szerződés, birtokbaadási jegyzőkönyv) csatolásával.
- 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 és lakásszövetkezet képviseletével rendelkező tisztségviselő változása

- 4.2.2.1 Amennyiben a társasház vagy a lakásszövetkezet közösségi képviseletét ellátó tisztségviselő személye megváltozik, úgy a változást az új tisztségviselő 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.

4.2.3.4 Az Ügyfél elhalálozása esetén mindaddig, amíg az új Ügyfél az Ingatlanhasználói státuszát vagy az ingatlan használatának jogszerűségét nem tudja igazolni, az új Ügyfél az elhalálozott Ügyfél halotti anyakönyvi kivonata másolatának benyújtásával is kezdeményezheti az ügyfélmódosítást.

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

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 ingatlan használója 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 szabályai szerint - legfeljebb egy évre, a korábbi 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 m<sup>3</sup>/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.

Különös szabály: Tekintettel arra, hogy a 2025.03.01-jén hatályba lépő ÁSZF rendelkezések kedvezőbbek az Ügyfél számára, így a már megkezdett szüneteltetések esetén a hatályos szabályozás az irányadó.

#### 4.3.2 A szüneteltetés igénybevételének speciális szabályai

##### 4.3.2.1 Gazdálkodó szervezetekre vonatkozó speciális szabályok

- (a) Gazdálkodó Szervezet akkor szüneteltetheti a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvékenység 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 igazolható.

##### 4.3.2.2 Társasházakra vonatkozó speciális szabályok

- (a) A hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvékenység igénybevételének szüneteltetésére kizárólag a saját használatú Gyűjtődénnyel rendelkező Egyéni Előfizetők (beleértve azon Egyéni Előfizető Gazdálkodó Szervezeteket is, amelyek tevékenységüket a társasházhoz tartozó ingatlanban folytatják) jogosultak.
- (b) A teljes társasház tekintetében a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvékenység igénybevételének szüneteltetésére kizárólag a közös képviselő jogosult.
- (c) A Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvékenység Egyéni Előfizetőként történő igénybevétele esetén az Egyéni Előfizetőre

az Ingatlanhasználóra vonatkozó rendelkezések irányadóak.

- (d) Társasházi Közösségi Előfizetőként a közösségi szolgáltatás miatt csak abban az esetben van lehetőség szüneteltetésre, amennyiben megfelelő dokumentumokkal igazolják, hogy a társasház építési-bontási munkálatok miatt teljesen lakatlan.

#### 4.3.2.3 Haláleset bejelentésére vonatkozó különleges szabályok

- (a) Az Ingatlanhasználó elhalálozása esetén az elhunyt hozzátartozója a halotti anyakönyvi kivonat bemutatásával, annak kézhezvételét követő 30 napon belül a halálesetet bejelenti a Területi Szolgáltató számára, és
  - (i) egyúttal bejelenti az Ingatlanhasználó változását, vagy
  - (ii) kéri a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevékenység keretében igénybevett szolgáltatás szünetelését, ha az adott ingatlan a haláleset miatt lakatlanná vált.

#### 4.4 A HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI KÖZSZOLGÁLTATÁSI RÉSZTEVÉKENYSÉG KERETÉBEN IGÉNYBEVETT SZOLGÁLTATÁS ÚJRAINDÍTÁSA

- 4.4.1 A szünetelési időszak lejártával a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevékenység 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 résztvevékenység igénybevétele abban az esetben, ha a szünetelés időtartama alatt a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevékenység körébe tartozó hulladék kerül kihelyezésre.
- 4.4.3 Amennyiben az Ingatlanhasználó által megnevezett felhasználási helyen a szünetelés körülményei megváltoztak, lehetőség van a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevékenység 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 résztvevékenység keretében végzett szolgáltatás igénybevételét akkor szüntetheti meg, amennyiben az ingatlan tekintetében
  - (a) nincs másik vagy új Ingatlanhasználó;

- (b) 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 lakatlanságát, továbbá amennyiben igazolja, hogy díjhátraléka nincs;
- (c) 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 hulladék.

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

## 5. DÍJAK ÉS SZÁMLÁZÁS

### 5.1 KÖZSZOLGÁLTATÁSI DÍJ

- 5.1.1 Az Ingatlanhasználónak a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvékenység 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.

### 5.2 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.

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.

Az adatátadás és az adatkezelés a követeléskezeléssel kapcsolatos adatkezelési tájékoztató [www.mohu.hu](http://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 résztevékenység 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 – a 3.1.1 pontnak megfelelően – 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 igénybevételével 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, 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\\_ugyfels](https://mohu.hu/file/documents/0/0036/mohu_kozszolgaltatasi_szemelyes_ugyfels)



szolgálati\_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) Tűlfizetés 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 ügytípus 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 ügytípus 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 résztvevőkenységhez 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-panaszkezelesi-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 szervek 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 Gyűjtőedény műszaki követelményei
6. számú melléklet: Hulladékudvaron történő gyűjtésre vonatkozó szabályok

## 1. SZÁMÚ MELLÉKLET MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

A 2024. december 1. napjától hatályos ÁSZF és a 2025. március 1. napjától hatályos ÁSZF szövege közötti eltéréseket a külön csatolt dokumentum tartalmazza.

A 2025. március 1-jei változások összefoglalója:

| Oldalszám | A módosítással érintett pontok                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | A módosított szövegrész                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8         | 1.2 ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK<br>Egyéni díjfizető fogalma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Az a természetes vagy jogi személy, aki, vagy amely adott társasházi vagy lakásszövetkezeti közgyűlési határozat alapján adott elszámolási időszakon belül a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevőként hatálya alá tartozó hulladékgazdálkodási szolgáltatások díját saját nevében viseli.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 15        | 2.1.2. Vegyes Gyűjtőedényre vonatkozó szabályok- 2.1.2.1. A Vegyes Gyűjtőedényt az Ingatlanhasználó saját költségén köteles biztosítani azzal, hogy a Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevőként körébe tartozó hulladékra vonatkozó szolgáltatásban kizárólag olyan Gyűjtőedénnyel vehet részt, amely megfelel a vonatkozó MSZ EN 840 számú szabványnak, a Területi Szolgáltató gyűjtéshez rendszeresített gyűjtőjárművével begyűjthető, valamint a Vegyes Gyűjtőedény űrmértéke | (a) természetes személy, <b>gazdálkodó szervezet</b><br>Ingatlanhasználó esetén 80 liter vagy nagyobb;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 16        | 2.1.2. Vegyes Gyűjtőedényre vonatkozó szabályok- amennyiben bizonyíthatóan a Területi Szolgáltató hibájából eltörik                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2.1.2.5 A MOHU honlapján ( <a href="https://mohu.hu/document-library">https://mohu.hu/document-library</a> ) közzétett költségtérítési jegyzék szerint a Vegyes Gyűjtőedény ellenértéke az Ingatlanhasználónak megtérítésre kerül.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 23        | 3.1.1. A MOHU kötelezettségei                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | (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/megszűntetésre került.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 30 | 3.2.3 Az egyéni előfizetői, egyéni díjfizetői és közösségi előfizetői minőségre vonatkozó különös szabályok (társasházakra, és lakásszövetkezetekre, valamint a közös gyűjtőedényt használó ingatlanhasználók közösségére) | <p>A Községi Előfizetői minőség</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>Társasház és Lakásszövetkezet esetén Községi Előfizetői minőség feltétele és bejelentése (közös gyűjtőedény használata esetén)</b></li> <li>b) <b>Közös gyűjtőedényt Használó Ingatlanhasználók</b><br/>Közösségére vonatkozó szabályok</li> <li>c) <b>A társasház, lakásszövetkezet hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjának meghatározása</b></li> <li>d) <b>A társasházakra és lakásszövetkezetekre vonatkozó egyéb rendelkezések</b></li> </ul> <p>B Egyéni Előfizetői minőség</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>Társasház és Lakásszövetkezet esetén Egyéni Előfizetői minőség (egyéni gyűjtőedény használatának) feltételei és bejelentése a Területi Szolgáltató számára</b></li> <li>b) <b>Társasház és lakásszövetkezet esetén Egyéni Előfizetői minőség mellőzése a MOHU részéről:</b></li> <li>c) <b>Társasház, Lakásszövetkezet esetén Egyéni Díjfizetői minőség feltétele és bejelentése (közös gyűjtőedény használatl)</b></li> </ul> |
| 38 | 4.3.1. A szüneteltetés igénybevételének általános szabályai – 4.3.1.2.                                                                                                                                                     | 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 szabályai szerint -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|    |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                         | legfeljebb egy évre, a korábbi szüneteltetés igazolása mellett. Kezdeményezés hiányában, a szolgáltatás a szüneteltetés előtti feltételekkel automatikusan újraindul.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 42 | 4.3.1. A szüneteltetés igénybevételének általános szabályai – 4.3.1.10. | <p>4.3.1.10. Az Ügyfél köteles az ingatlan használaton kívüliségét 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 <b>0,5 m<sup>3</sup>/hó</b>, míg villamosenergia-fogyasztás esetén legfeljebb <b>50 kWh/hó</b> lehet. Amennyiben az Ügyfél nem igazolja az ingatlan használaton kívüliségét a fentieknek megfelelően, akkor ezen időszakra visszamenőleg kiszámlázásra kerül a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díj.</p> <p>Különös szabály: Tekintettel arra, hogy a 2025.03.01-jén hatályba lépő ÁSZF rendelkezések kedvezőbbek az Ügyfél számára, így a már megkezdett szüneteltetések esetén a hatályos szabályozás az irányadó.</p> |
| 44 | 5.1. Közszolgáltatási díj                                               | 5.1.4. Az üdülőként nyilvántartott ingatlannal rendelkező tulajdonosok esetében az éves hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díj 50%-át kell megállapítani, amely 2 számlán kerül kiállításra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 45 | 5.2. Közszolgáltatási díj megfizetésének elmulasztása                   | 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.                                                 |

|    |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                | <p>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. Az adatátadás és az adatkezelés a követeléskezeléssel kapcsolatos adatkezelési tájékoztató <a href="http://www.mohu.hu">www.mohu.hu</a> honlapon való közzétételét követően kezdődhet meg;</p> |
| 46 | 5.4. Számlázás | <p>5.4.1. Az Ingatlanhasználónak a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevőként 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</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |



## 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 résztevékenység 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 résztevékenységen belül kijelölt területeken nyújtott konyhai biohulladékok gyűjtési szolgáltatásának részletszabályait tartalmazza.

### 1.2. VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK JEGYZÉKE

- 1.2 a Biológiai Lebomló Hulladék képződésének megelőzésére vonatkozó tevékenységekről, a Biológiai 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 résztevékenység és a résztevékenység körébe tartozó hulladékkal kapcsolatos hulladékgazdálkodási tevékenységek végzésének, valamint a közszolgáltatási résztevékenység 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 biológiai lebomló hulladék:** a Ht. szerinti koncesszió körébe tartozó, biológiai 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](http://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 űrmértékű, 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

Biológiailag 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 Biológiailag Lebomló Hulladék más hulladékot – ideértve a csomagolóanyagot, idegen anyagot, gyűjtőzsákot - ne tartalmazzon. Amennyiben a MOHU részére átadott Biológiailag 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.
- 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/postai úton |
|------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------|--------------------------|
| Adatszolgáltatás hulladékgazdálkodási közszolgáltatás igénybevételéhez | igen        | nem       | nem                      |
| 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 irányadók.
  - (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 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 minőség;
- (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             |
| <b>Műanyag</b>         | Sötétszürke/Fekete /Kék/Sárga | Sárga                    | <b>Műanyag</b>              | Sárga                    | Sárga                    |
| <b>Papír</b>           | Sötétszürke/Fekete /Kék/Sárga | Kék                      | <b>Papír</b>                | Kék                      | Kék                      |
| <b>Zöld</b>            | Zöld                          | Zöld                     | <b>Zöld</b>                 | Zöld                     | Zöld                     |
| <b>Bio</b>             | Barna                         | Barna                    | <b>Bio</b>                  | Barna                    | Barna                    |
| <b>Vegyes</b>          | Sötétszürke/Fekete /Zöld      | Sötétszürke/Fekete /Zöld | <b>Vegyes</b>               | 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 kg/dm<sup>3</sup> x 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 gumiabroncs 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 fékezhetőnek 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 HULLADÉKUDVARON TÖRTÉNŐ GYŰJTÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

### 1. FOGALOM-MEGHATÁROZÁSOK

- **Napi Beszállítási mennyiség:** napi szállítható mennyiség ingatlanonként, ami az egy háztartásban megkeletkező hulladékmennyiséghez igazodva került megállapításra.
- **Éves Beszállítási mennyiség:** éves szállítható 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.
- **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 ebédidő 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                     | 2db/nap                 | 10db/év                |
| 13 02 05*                    | fáradt olaj               | 50 kg/nap               | -                      |
| 15 01 02                     | hungarocell               | 0,2 m3/nap              | -                      |
| 15 01 10*                    | kiürült festékes dobozok, | 10 kg/nap               | 50 kg/év               |

| HAK (hulladék azonosító kód) | Hulladék típus                                                            | kg/ingatlan/ <u>nap</u> | kg/ingatlan/ <u>év</u> |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|
|                              | olajos flakonok                                                           |                         |                        |
| 15 01 11*                    | hajtógáz (spray) palackok                                                 | 5 kg/nap                | 10 kg/év               |
| 16 01 03                     | gumiabroncs                                                               | 4 db/nap                | 16 db/év               |
| 16 01 07*                    | olajszűrő                                                                 | 2 db/nap                | 4 db/év                |
| 16 01 13*                    | fékfolyadék                                                               | 5 kg /nap               | 10 kg/év               |
| 16 01 14*                    | fagyálló                                                                  | 20 kg/nap               | 60 kg/év               |
| 17 01 07 és/vagy 17 09 04    | építési-bontási hulladék                                                  | 150 kg/nap              | 1000 kg/év             |
| 20 01 13*                    | oldószerek                                                                | 10 kg/nap               | 20 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/év                 | 20 kg/év               |
| 20 02 01                     | zöldhulladék                                                              | 100 kg/nap              | 600 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

- (a) Lakosok részére a hulladékudvari szolgáltatások igénybevétele díjmentes! Kivételt képez ez alól az építési-bontási hulladék beszállítása, melyre vonatkozó szabályokat a 3.4 pont tartalmazza.
- (b) Hulladékudvar Ügyfélfogadási időben vehető igénybe. Az Ügyfélfogadási időről a Hulladékudvari Ügyfélnek az Üzemeltető honlapján szükséges tájékozódnia.
- (c) 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) Hulladékudvari Ügyfelek a hulladékudvarok területén kötelesek a személyzet utasításait követni.
- (e) Hulladékudvari Ügyfelek a hulladékudvarokat csak saját felelősségre vehetik igénybe.
- (f) 18 éven aluli kiskorúak csak és kizárólag nagykorú kíséretében léphetnek be a Hulladékudvar területére, saját felelősségre.

#### 3.2 KÖZLEKEDÉSI SZABÁLYOK A HULLADÉKUDVAROK TERÜLETÉN

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

#### 3.3 HULLADÉKOK BESZÁLLÍTÁSÁNAK ÉS TÁROLÓKBAN TÖRTÉNŐ ELHELYEZÉSÉNEK SZABÁLYAI

- (a) Napi Beszállítási mennyiség felső határát elérő hulladék mennyiség tervezett beszállítása esetén Üzemeltetővel előzetesen egyeztetni szükséges a beszállítás lehetőségéről.
- (b) 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 beszállító nem szállítja el, akkor ez a továbbiakban a szolgáltatásból történő kizárást vonja maga után.
- (c) 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.

- (d) Amennyiben olyan hulladék kerül beszállításra, amelynek átvételét a személyzet megtagadja, akkor Hulladékudvari Ügyfél köteles ezen hulladékokat elszállítani.
- (e) 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.
- (f) A hulladékudvarokba beszállítani kívánt hulladékokat Hulladékudvari Ügyfélnek előzetesen csoportosítani szükséges az átadás gyorsítása érdekében.
- (g) Hulladékudvari Ügyfelek a beszállított hulladékot az arra kijelölt, feliratozott tárolókban, a személyzet utasításának megfelelően helyezhetik el.
- (h) Beszállított hulladékokat a mennyiségi nyilvántartás biztosítása érdekében mérlegelni szükséges hulladék típusoként, melyre vonatkozólag a személyzet ad tájékoztatást.
- (i) Hulladékudvari Ügyfél a hulladékudvar területén a hulladékok leadásának idejéig tartózkodhat, melyet követően a hulladékudvar területét köteles haladéktalanul elhagyni.
- (j) Hulladékudvari Ügyfél által beszállított hulladékok elhelyezéséért a Hulladékudvari Ügyfél felel! A személyzet a hulladékok elhelyezését irányítja, a hulladékok rakodásában segítséget nem köteles nyújtani.
- (k) Igény esetén Hulladékudvari Ügyfél a beszállított hulladékok átadásáról igazolást kérhet.

### 3.4 ÉPÍTÉSI-BONTÁSI HULLADÉKOK BESZÁLLÍTÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

- 3.4.1 Lakos természetes személy Napi Beszállítási mennyiségen felüli építési-bontási hulladékot díjfizetés ellenében adhatja át azon hulladékudvarokban, ahol erre lehetőség áll rendelkezésre. Erről az Üzemeltető honlapján lakos természetes személy tájékozódni köteles.
- 3.4.2 Gazdálkodó Szervezet kizárólag díjfizetés ellenében adhat át építési-bontási hulladékot azon hulladékudvarban ahol erre lehetőség van. Erről az Üzemeltető honlapján Gazdálkodó Szervezet tájékozódni köteles.
- 3.4.3 A 3.3 pont szerinti szabályok az építési-bontási hulladékok beszállítására is alkalmazandóak.

### 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
- 5.4 MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt. Adatkezelési Tájékoztatójában található: ([https://mohu.hu/file/documents/0/0417/mohu\\_hulladekgyujto\\_udvar\\_cctv\\_adatkezesi\\_tajekoztato\\_ugyfeleknek.pdf](https://mohu.hu/file/documents/0/0417/mohu_hulladekgyujto_udvar_cctv_adatkezesi_tajekoztato_ugyfeleknek.pdf)).

## 6. PÉNZFORGALOM

- 6.1 Lakos természetes személy bizonyos hulladékudvarokba beszállított, meghatározott hulladékok átadása után átvételi díjra jogosult.
- 6.2 Lakos természetes személy 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 lakos természetes személy Átvételi jegyet kap a hulladékudvarban.

31. SZÁMÚ MELLÉKLET  
Inno-Szolnok Nonprofit Kft. - ÉSZAK-KELET  
MAGYARORSZÁGI RÉGIÓ

HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI KÖZSZOLGÁLTATÁSI  
RÉSZTEVÉKENYSÉG KERETÉBEN VÉGZETT SZOLGÁLTATÁS  
NYÚJTÁSA

ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK

TERÜLETI MELLÉKLET

---

A Területi Szolgáltató adatai:

|                 |                                                                         |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Név:            | Inno-Szolnok Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság                   |
| Cégjegyzékszám: | 01 09 901412                                                            |
| Adószám:        | 14382060-2-42                                                           |
| Székhely:       | 1106 Budapest, Kinizsi utca 4-6.                                        |
| Honlap:         | <a href="https://www.inno-szolnok.hu/">https://www.inno-szolnok.hu/</a> |