

Az MKB Consulting Zrt.
üzleti partnerkövetítési szerződés létrejöttére irányuló
általános szerződéses feltételei
(„Partnerkövetítési Ászf”)

I. Általános rendelkezések

1. A jelen általános szerződéses feltételek (a továbbiakban: „Partnerkövetítési **Ászf**”) az MKBC és az alábbiakban meghatározott Ügyfél között létrejövő, üzleti partnerkövetítés tanácsadói szolgáltatásra vonatkozó együttműködési szerződés (a továbbiakban: „Szerződés”) létrejöttére és tartalmára irányadó rendelkezések általános feltételeit tartalmazza.

2. A jelen Partnerkövetítési Ászf rendelkezései a szerződő felekre külön kikötés nélkül is kötelezőek, de azoktól – jogszabály kötelező előírása hiányában – az egyedi szerződésekben közös megegyezéssel eltérhetnek, illetve egyes rendelkezések alkalmazását kizárhatják. A jelen Partnerkövetítési Ászf-ben nem szabályozott kérdésekben a felek között létrejött szerződések rendelkezései az irányadóak.

3. A jelen Partnerkövetítési Ászf nyilvános, azt bárki megtekintheti és megismerheti. A Partnerkövetítési Ászf-et az MKBC saját honlapján teszi közzé (www.mkbconsulting.hu).

4. Az MKBC fenntartja magának a jogot, hogy a jelen Partnerkövetítési Ászf-et egyoldalúan módosítsa. Az MKBC a jelen Partnerkövetítési Ászf módosításáról a változás hatályba lépése előtt legalább 15 nappal korábban értesíti az Ügyfelet az MKBC honlapján (www.mkbconsulting.hu) történő megjelenítésével. Amennyiben az Ügyfél a közzétételtől számított 15 napon belül észrevételt nem tesz, kifogást nem emel, a módosítást az Ügyfél részéről elfogadottnak kell tekinteni.

II. Meghatározások

A Partnerkövetítési Ászf-ben használt fogalom-meghatározások – eltérő kikötés hiányában – az alábbi jelentéssel bírnak:

a. Ügyfél: az a jogi személy, jogi személyiség nélküli szervezet, egyéb gazdálkodó szervezet, amely az MKBC szolgáltatását igénybe veszi, illetve igénybe kívánja venni, szolgáltatás igénybevételére vonatkozó kérelemmel fordult az MKBC-hez vagy szerződéskötést kezdeményezett az MKBC-vel;

b. MKBC: az MKB Consulting Zártkörűen Működő Részvénytársaság;

c. Fél: az Ügyfél vagy az MKBC;

d. Felek: az Ügyfél és az MKBC együttesen;

e. Felhatalmazott Személy: a IV.1. pontban meghatározott jelentéssel bír;

f. Üzleti partnerközvetítés tanácsadói szolgáltatás: az MKBC azon tevékenysége, amely révén elősegíteni törekszik az Ügyfél, valamint a saját közvetlen és közvetett üzleti partnerei közötti üzleti kapcsolat létesítését, az Ügyfél által nyújtott környezetbarát és környezetvédelmi szolgáltatások, illetve zöldtechnológiai tevékenységek üzletkörben;

g. Ügyfélportál: egy olyan elektronikus felület, amely biztosítja a felek közötti elektronikus kapcsolattartást, a joghatással bíró elektronikus dokumentumok, okiratok létrehozását, az okiratok elektronikus aláírását, valamint az elektronikus üzenetek, dokumentumok, okiratok megismerésének (átvételének) elektronikus igazolását, az MKBC elektronikus kapcsolattartásra vonatkozó Általános Szerződési Feltételeiben („Elektronikus Kapcsolattartási Ászf”) meghatározottak szerint.

III. A Szerződés létrejötte

1. A Felek közötti Szerződés megkötésére – amennyiben a Felek eltérően nem állapodnak meg – az Ügyfélportálon keresztül, elektronikus okirati formában kerül sor.

Az elektronikus okiratok létrehozása érdekében az MKBC az Ügyfél képviselőjére jogosult személy(ek) részére – amennyiben nem rendelkeznek minősített elektronikus aláírással – azonosítást követően biztosítja az elektronikus aláírás létrehozásának technikai feltételeit.

2. Papír alapú szerződéskötésre és a Felek közötti kommunikáció során az ügyfélportál alkalmazásának mellőzésére csak az Ügyfél kifejezett kérése esetében, az MKBC előzetes hozzájárulásával kerülhet sor.

3. A Felek megállapodnak abban, hogy az MKBC a Felhatalmazott Személlyel egyeztetni a Szerződés tervezetét, rendelkezéseit.

4. Ajánlatnyújtás céljából az MKBC elkészíti a Szerződés tervezetét, melyet az Ügyfélportálon keresztül vagy e-mailben megküld a Felhatalmazott Személynek. A Felhatalmazott Személy köteles a Szerződés tervezetét átnézni, és esetleges kérdéseit, észrevételeit, megjegyzéseit, javaslatait a lehető leghamarabb megküldeni az MKBC részére. A Szerződés szövegezésében való megegyezés esetén az Ügyfél köteles azt elektronikusan – a 2. pont alkalmazása esetében papír alapon - aláírni.

5. Amennyiben a Szerződés a 2. pont alapján papír alapú okirati formában kerül megkötésre, az Ügyfél köteles az aláírt szerződést az MKBC részére 2 példányban megküldeni.

Amennyiben az Aláírt Verziót az Ügyfél eredetiben nem küldi meg az MKBC részére 7 naptári napon belül, az MKBC megküldi az egyeztetett Verzió MKBC által aláírt példányát az Ügyfél részére. Ügyfél köteles ezen példányokat aláírni és abból 1 példányt az MKBC részére eredetben megküldeni.

Amennyiben a megbízási szerződés a 2. pont alapján papír alapú okirati formában kerül megkötésre, a Szerződés tetszőlegesen ellenpéldányban aláírható, melynek ugyanaz a jogkövetkezménye, mintha az aláírások a felek által ugyanazon az okiraton szerepelnének. Az összes fél által aláírt Szerződés, még ha az aláírások esetlegesen nem is az ugyanazon okiraton vagy példányon szerepelnek, egy és azonos okiratnak minősül.

A Szerződés akkor is létrejön, ha azt az egyik fél papír alapon, míg a másik Fél elektronikus aláírással írja alá külön-külön példányokon.

6. Amennyiben a Szerződés a 2. pont alapján papír alapú okirati formában kerül megkötésre, az Ügyfél felel azért, hogy a Szerződést a képviselői joggal rendelkező személy aláírási címpéldányának vagy aláírasmintájának megfelelő formában írja alá.

IV. Kapcsolattartás, kézbesítés

1. Szerződéssel és szerződéstervezettel kapcsolatos tárgyalásokat, észrevételeket, kéréseket, megjegyzéseket vagy információkat akár szóban, akár írásban az MKBC csak olyan személytől fogad el, akiről tudja vagy okkal feltételezi, hogy az Ügyfél által az MKBC-vel történő kapcsolattartásra felhatalmazott személy („Felhatalmazott Személy”). Az Ügyfél részéről az MKBC-től ajánlatot kérő, az MKBC-t megkereső, az MKBC-vel az üzleti partnerközvetítés tanácsadói szolgáltatást egyeztető személyt, személyeket az Ügyfél ellenkező értesítéséig, utasításáig az MKBC Felhatalmazott Személyként kezeli, Felhatalmazott Személynek tekinti.

2. Az Ügyfél nyilvántartásba bejegyzett képviselője és/vagy a Felhatalmazott Személy tekintetében a képviseleti jog korlátozása és nyilatkozatának feltételhez vagy jóváhagyáshoz kötése az MKBC irányába akkor hatályosul, ha a korlátozásra vagy a feltétel bekövetkeztének vagy a jóváhagyásnak a szükségességére és annak hiányára az Ügyfél az MKBC figyelmét kifejezetten felhívta.

3. Az MKBC az Ügyféllel e-mailen is kapcsolatot tart, amihez az Ügyfél hozzájárul. Ügyfél továbbá elfogadja az e-mailes kapcsolattartásban rejlő kockázatokat (az ilyen jellegű kommunikáció feltartóztatásának vagy illetéktelen hozzáféréseinek, megsérülésének és vírussal történő megfertőződésének vagy egyéb ártalmas eszköznek a biztonsági kockázatát) és vállalja a vírusellenőrzés lefolytatását.

4. Felek kijelentik, hogy tisztában vannak az elektronikus – különösen az e-mail útján történő – adat- és dokumentumtovábbítással kapcsolatos kockázatokkal. Különösen annak a veszélye nem zárható ki, hogy harmadik személy hozzáfér a továbbított adatokhoz, tudomást szerez azokról vagy megváltoztatja azokat, illetve hogy a címzett által kapott adatok hamisítottak, hiányosak, elkésették lehetnek vagy egyáltalán nem érkeznek meg. Továbbított elektronikus küldemények tartalmazhatnak vírusokat vagy más összetevőket, amelyek zavarhatnak vagy megrongálhatnak más számítógépeket.

Tudomásul véve az említett kockázatokat, amelyek a jelenleg használatban levő kommunikációs formákkal járnak, Ügyfél ezennel hozzájárul, hogy az információk és dokumentumok elektronikus úton továbbíthatóak Ügyfélnek és érdekelt harmadik személyeknek. Az MKBC nem vállal semmilyen felelősséget azokért a lehetséges károkért, amelyeket Ügyfél vagy a harmadik fél esetlegesen szenved a továbbításból kifolyólag.

5. Az MKBC előzetes írásbeli hozzájárulása szükséges a harmadik személy részére elektronikus úton továbbított dokumentum minden módosításához, továbbá minden ilyen dokumentum elektronikus továbbításához. Ügyfél egyes dokumentumokat mind elektronikus, mind nyomtatott formában megkaphat. Erre való tekintettel több másolat és variáció létezhet különböző formában akár ugyanabban a munkaszakaszban is. Amennyiben azonos munkaszakaszban különböző verziók léteznek, azt kell mérvadónak tekinteni, amelyik az ügyfélportálon keresztül az Ügyfél részére elektronikus úton a legkésőbbi időpontban megküldésre került, ennek hiányában amelyik kinyomtatásra került és az Ügyfél részére ténylegesen, a legkésőbbi időpontban át is lett adva.

6. A Felek által egymásnak küldendő mindenféle értesítésnek, ajánlatnak, utasításnak vagy más egyéb közlendőnek (együttesen „értesítés”) írásban kell készülnie, és elsődlegesen az Ügyfélportálon keresztül, vagy személyesen, postán, elektronikus úton, illetve hasonló távközlési eszközön juttatandó el a másik Fél Felhatalmazott Személy által megadott címére, ennek hiányában a Fél cégnyilvántartásban (bírósági nyilvántartásban) bejegyzett címére. A Felhatalmazott Személy címét ellenkező értesítésig az Ügyfél címének kell tekinteni.

7. Amennyiben a postai küldemény „a címzett az átvételt megtagadta” vagy „a címzett ismeretlen” vagy „nem kereste” jelzéssel érkezik vissza a feladóhoz, úgy a küldeményt a postai feladás napjától

számított 5. napon kézbesítettnek tekintik a felek függetlenül attól, hogy a címzett Fél azt megkapta-e vagy sem. E-mail esetén az értesítés akkor tekinthető kézbesítettnek, amikor a levelező rendszer kézbesítési igazolása rendelkezésre áll. A személyes kézbesítés esetén az átvételt a Felek a másik Fél átvételt igazoló eredeti aláírásával igazolhatják. Amennyiben bizonyítható, hogy az aláírás a Feleknél munkaviszonyban álló dolgozóé, illetve az Ügyfél képviselőjének hozzátartozójáé, úgy a küldemény kézbesítettnek tekintendő.

Az Ügyfélportálon keresztül küldött értesítés – az Elektronikus Kapcsolattartási Ászf ettől eltérő rendelkezése hiányában - a címzethez való megérkezést követő első munkanappal válik hatályossá. A címzethez való megérkezés alatt azt az időpontot kell érteni, amikor az értesítés a címzett számára hozzáférhetővé válik.

8. Az Ügyfél – a fenti nyilatkozatok közlésére és kézbesítésére vonatkozó előírásokra tekintettel – köteles gondoskodni arról, hogy a fentiekben megadott kézbesítési címen a Szerződés megkötésétől a megszűnéséig folyamatosan rendelkezzen a postai küldemények átvételére jogosult személlyel az Ügyfél átvételre jogosult személy (képviselő) hiányára, illetve felhatalmazással nem rendelkező személy általi átvételre előnyök szerzése végett nem hivatkozhat. Az Ügyfél hibásan közölt cím miatti téves postázásból származó károk és költségek Az Ügyfelet terhelik, megfizetésük azonnal esedékes. Az Ügyféllel való telefonos, illetve elektronikus kapcsolattartás során az MKBC nem felel azért a kárért, amely a telefonkapcsolat, illetve elektronikus kapcsolattartás során előforduló tévedés, félreértés vagy egyéb hiba eredménye.

9. A Felek megállapodnak, hogy székhelyük, adószámuk, alanyiadómentesség-választásuk, számlaszámuk, cégjegyzésre jogosult vezető tisztségviselőik, kapcsolattartóik személyének, a Felhatalmazott Személy személyének, a kapcsolattartás során rendszeresen használt telefon-, mobiltelefonszámuk, e-mail-címük megváltozása esetén lehetőleg még azt megelőzően, de legkésőbb a változást követő 3 munkanapon belül egymást írásban értesítik.

10. Az Ügyfél kijelenti és szavatolja, hogy a Felhatalmazott Személy hozzájárulását a Felhatalmazott Személy személyes adatainak az MKBC részére való továbbításához jogszerűen beszerezte, azt jogszerűen, az adatok jogszerűségéért és pontosságáért történő teljes felelősség vállalásával adja át az MKBC részére. Az Ügyfél kötelezettséget vállal arra is, hogy a Felhatalmazott Személyt haladéktalanul értesíti a GDPR rendelet 14. cikk (1)-(4) szerinti és a magyar jogszabályok által előírt információk átadásával adatainak az MKBC részére történő átadásáról.

V. MKBC értesítései ellenőrzése, kifogásolása

Az Ügyfél köteles a Felek között megkötendő Szerződés előkészítésére vonatkozó értesítések, a Szerződés tervezetéhez kapcsolódó értesítések, az MKBC elszámolásai, a megbízások teljesítésére vonatkozó értesítések, valamint a küldeményekkel kapcsolatos információk (együttesen: értesítések) helyességét és teljességét haladéktalanul megvizsgálni és folyamatosan ellenőrizni, és ezekre, valamint egyéb értesítésekre vonatkozó esetleges kifogásait a kézhezvételtől számított 8 napon belül írásban bejelenteni.

Ennek elmulasztása esetén az értesítés helyessége az Ügyfél által elismertnek tekintendő. A fenti kötelezettségek szándékos vagy gondatlan megszegésével okozott kár az Ügyfelet terheli.

VI. MKBC felelőssége

1. Amennyiben az MKBC az Ügyfél kérésére, megbízásából átvesz és továbbít okmányokat, dokumentumokat, azokat csak abból a szempontból vizsgálja, hogy formailag megfelelőek-e a Szerződés előkészítése, illetőleg végrehajtása szempontjából. Az MKBC azonban nem felel az okmányok, dokumentumok eredetiségéért, érvényességéért, sem azok tartalmáért.

2. Az MKBC a tőle elvárható gondossággal vizsgálja a személyazonosság, a képviseleti jogosultság vagy a meghatalmazás igazolására, illetve a Szerződés előkészítése, végrehajtása céljából bemutatott okmányokat. Ezek valóságáért, illetve hamis vagy hamisított voltának gondos vizsgálat melletti fel nem ismerhetőségéért nem vállal felelősséget.

3. Ha az MKBC-nek alapos kétségei támadnak a részére átadott adatok, információk, dokumentumok valóságát vagy érvényességét illetően, akkor az MKBC jogosult a feladatot indoklás nélkül visszautasítani. Az MKBC a feladat visszautasítása miatt keletkező károkért semmilyen felelősséget nem vállal. Az MKBC nem felel az elvárható gondos vizsgálat során sem felismerhető hamis vagy hamisított megbízás teljesítéséből származó károkért.

4. Az MKBC a partnerközvetítés megvalósulásáért, sikerességéért, illetve az Ügyfél és a közvetített üzleti partner közötti üzleti kapcsolat létrejöttéért, valamint az esetlegesen létrejött üzleti kapcsolat tartalmáért és eredményességéért kötelezettséget, felelősséget nem vállal, nem vállalhat, így esetlegesen az eredménytelenséggel, sikertelenséggel, illetve az esetlegesen létrejövő üzleti kapcsolatból eredő vitás kérdésekkel kapcsolatban Ügyfél az MKBC-vel szemben semminemű követelést és kárigényt vagy kártalanítási igényt nem támaszthat.

Az Ügyfél és a közvetített üzleti partner közötti üzleti kapcsolat és az esetlegesen létrejövő szerződés tartalmának meghatározásában az MKBC nem vesz részt.

5. Az MKBC az Ügyfél és a közvetített üzleti partner közötti mindennemű jogvita esetére kizárja a felelősségét. Az ilyen jogvitából eredő igények MKBC-vel szembeni érvényesíthetőségéről az Ügyfél jelen Szerződés aláírásával kifejezetten lemond.

VII. E-számla

1. Az MKBC számláját elektronikus számlaként („e-számla”) állítja ki és küldi meg az Ügyfél részére az Ügyfél által – a Felek között létrejött Szerződésben feltüntetett – elektronikus levelezési címére.

2. Az MKBC által kiállított e-számla egy adóigazgatási azonosításra alkalmas, a számviteli és áfatörvények által szabályozott, elektronikus úton kibocsátott számviteli bizonylat. Az eredeti elektronikus számla mint hiteles bizonylat igazolja az adófizetéssel összefüggő kötelezettségek és jogok meglétét, ezért az elektronikus úton kibocsátott számlákat elektronikus formában szükséges megőrizni a vonatkozó jogszabályok szerint.

3. Az MKBC által kibocsátott e-számla megfelel az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvényben, a 23/2014 (VI.30.) NGM-rendeletben és az egyéb, az elektronikus számlára vonatkozó jogszabályokban előírt feltételeknek.

Az MKBC az e-számlát a 1/2018. (VI.29.) ITM rendelet, valamint a számviteli és adójogszabályok előírásai szerint digitálisan archiválja és az e szabályokban jelzett határidőig megőrzi.

4. Az e-számla egy olyan számla, amely elektronikus jelek formájában tartalmazza a számla adatokat. Az e-számla csak elektronikus formában állítható ki, továbbítható és tárolható, annak papír alapú módoszata eredeti hiteles dokumentumként nem használható. Az MKBC az e-számlát az Ügyfél által megadott adatok alapján, automatikusan, e-számla-szolgáltató közbeiktatásával bocsátja ki. Az Ügyfél – külön erre vonatkozó írásbeli tiltakozás kivételével – a Szerződés aláírásával és az abban, illetve az annak elválaszthatatlan részét képező jelen Ászf-ben írtak elfogadásával kifejezetten hozzájárul, hogy az MKBC által kiállított e-számlát befogadja és egyben kötelezettséget vállal arra, hogy azt a Szerződésben megadott e-mail-címre továbbított egyedi linkről letölti.

Az e-számla a WEBPARTNERS ADAMO SOFTWARE Kft. által gyártott ADAMO ERP programmal készül el az MKBC megbízásából. A számlakészítés során átadott adatokat a számlázó program üzemeltetője, a WEBPARTNERS ADAMO SOFTWARE Kft. harmadik fél részére nem adja tovább.

5. Az MKBC az e-számlát minősített elektronikus aláírással látja el és PDF-kiterjesztésű digitális formátumban teszi elérhetővé Ügyfél részére oly módon, hogy számára elektronikus levélben megküldi az e-számla letöltésének helyét egyedi, titkosított internetes link megadásával.

6. Az Ügyfél tudomásul veszi, hogy részéről a számla befogadása a megküldött linkről történő e-számla letöltésével megtörténik, és az MKBC az erre szolgáló belső elektronikus rendszerben automatikus értesítést kap a számla átvételi állapotáról.

7. Az Ügyfél felel azért, hogy az MKBC által kiállított és megküldött elektronikus számlát elektronikus formában befogadja.

A jelen Ászf IV. 4-5. pontja értelmében, azzal összhangban Ügyfél felel az általa megadott elektronikus levelezési cím helyességéért és annak működéséért, így amennyiben Ügyfél a megküldött e-számlát annak megküldését követő 5 (öt) napig nem tölti le, úgy MKBC elektronikus levélként felhívást küld az e-számla letöltésére vonatkozóan. Ügyfél tudomásul veszi, hogy amennyiben a felhívás megküldését követő 3 (három) napon belül e-számláját nem tölti le, és nem is jelzi MKBC felé a számla papír alapon történő kiküldésére vonatkozó igényét, úgy MKBC a számlát nem köteles postai levélként, papír alapon megküldeni Ügyfél részére. Ügyfél tudomásul veszi, hogy az e-számla – igazolt és egyik Félnek sem felróható vis major, elektronikai hiba kivételével – a felhívás megküldését követő 3. (harmadik) napon kézbesítettnek tekintendő.

8. Az MKBC az e-számla kiállításakor és megküldésekor a számítógépes hardveres és szoftveres biztonsági eljárások és intézkedések beiktatásával gondoskodik az e-számla sértetlenségéről és az elektronikus számla bizalmas kezeléséről.

Az MKBC szavatolja, hogy az e-számla a Felek között egyeztetett műszaki megoldások alkalmazásával sérülésmentesen, digitális archiválásra átalakítás nélkül alkalmas formátumban kerül kiküldésre az Ügyfél részére.

Az MKBC nem szavatol a letöltött e-számlát tartalmazó fájl adatvesztéséért, fájlsérüléséért vagy bármely más, a kiküldés után történt fájlformátum-, kiterjesztés-módosítás, másolás vagy többszörözés során bekövetkező változás következményeiért.

9. Az MKBC a tevékenységére vonatkozó szabályok szerint köteles az e-számlát tárolni és megőrizni.

10. Kizárólag az tekinthető hiteles e-számlának, amelyet az MKBC állít ki, vagy amelyről az MKBC állít ki digitális archívumából számlamásolatot. Az e-számlát az MKBC-nek a feladott formátumban, a címzettnek, azaz az Ügyfélnek a letöltött formátumban kell megőriznie.

VIII. Védett adatok, adatkezelés, titoktartás

1. az MKBC köteles a bemutatott és átadott dokumentumokat, a tudomására jutott információkat üzleti titokként kezelni.

2. A Felek kijelentik, hogy a Szerződés előkészítése során tudomásukra jutó üzleti, szakmai, illetve egymás intézményi tevékenységével kapcsolatos bármely információt üzleti titoknak minősítenek és bizalmasan kezelnek. A titoktartás szabályait mindkét fél köteles betartani. A titoktartási kötelezettség a Felek alkalmazottaira is megfelelően irányadó, így a Felek felelősséggel tartoznak azért, hogy alkalmazottaikat és teljesítési segédeiket a titoktartásra megfelelő módon kötelezzék. E

kötelezettség független a Szerződés létrejöttétől, fennállásától és annak megszűnése után is korlátlan ideig fennmarad.

3. Az MKBC kijelenti, hogy a Szerződés előkészítése, illetve végrehajtása során tudomására jutott minden üzleti titoknak, banktitoknak és értékpapírtitoknak minősülő adatot időbeli korlátozás nélkül köteles megőrizni, e kötelezettség megszegéséért felelősséggel tartozik. Az MKBC kijelenti, hogy a hitelintézetekről és pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. törvény banktitokra, a tőkepiacról szóló 2001. évi CXX. törvény értékpapírtitokra vonatkozó rendelkezéseit, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben az adatkezelésre vonatkozó szabályokat megismerte és kötelezettséget vállal arra, hogy az adatok kezelése során a fenti szabályoknak megfelelően jár el. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amelynek közzétevése az Ügyfélre hátrányos következményekkel járna.

4. Az MKBC kijelenti, hogy az Ügyfél részéről rendelkezésére bocsátott adatokat és információkat kizárólag a Szerződés előkészítése, illetve a Szerződésben rögzített feladatai ellátásához használja fel, azokat más célra nem használja fel, azokat szigorúan bizalmasan kezeli, nyilvánosságra nem hozza. A titoktartási kötelezettség az MKBC alkalmazottait is terheli, így az MKBC köteles a kötelezettség érvényesülését a saját alkalmazottaival kötendő megállapodások által is biztosítani.

5. Ügyfél tevékenysége során csak saját nevében járhat el, nem jogosult az MKBC nevét használni. Az esetleges névhasználatból eredő károkért csak és kizárólag Ügyfél felel.

6. Az Ügyfél kifejezetten tudomásul veszi, hozzájárul és felhatalmazza az MKBC-t, hogy a bizalmas információt, üzleti titkot tartalmazó információt, dokumentumot, okiratot, valamint adott esetben személyes adatnak minősülő adatokat, továbbá mindazon adatot, amelyekből az Ügyfél vagy annak ügyfelei, azok kapcsolattartói, munkavállalói, egyéb képviselői személyére vonatkozóan az MKBC következtetést tud levonni vagy azokkal bármely más módon összefüggésbe hozható, a banktitokra és az adatvédelmi előírásokra vonatkozó jogszabályokkal összhangban, az MKBC Adatvédelmi tájékoztatója szerint kezelje, tárolja, feldolgozza és továbbítsa.

Ügyfél mint adatkezelő a jelen Partnerközvetítési Ászf elfogadásával megbízást ad MKBC mint adatfeldolgozó részére, hogy az MKBC az Ügyfél érdekében és utasításainak megfelelően az üzleti partnerközvetítés tanácsadói szolgáltatáshoz kapcsolódóan személyes adatok feldolgozását és azok továbbítását végezze. Az MKBC adatfeldolgozási tevékenységével összefüggő szabályokat az Adatfeldolgozói Általános Szerződési Feltételek tartalmazzák. A jelen Ászf elfogadásával az Adatfeldolgozói Általános Szerződési Feltételek is elfogadásra kerülnek Ügyfél által.

7. A Szerződés aláírásával az Ügyfél felmentést ad a bizalmas információra, üzleti titokra vonatkozó rendelkezések alól az MKBC és annak adatfeldolgozói részére és hozzájárul ahhoz, hogy a bizalmas információit, üzleti titkait, információit, dokumentumait az MKBC és annak adatfeldolgozói teljes terjedelmében és tartalmában megismerjék.

IX. Záró rendelkezések

Jelen Partnerközvetítési Ászf 2021. március 22. napján lép hatályba.

MKB Consulting Zrt.