ELEKTRONIKAI HULLADÉK HASZNOSÍTÁST KOORDINÁLÓ NONPROFIT KÖZHASZNÚ
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG
Székhely: 1055 BUDAPEST, SZALAY utca 4., TEL.: 354-0156, FAX: 354-0159
Iroda:1054 BUDAPEST, ALKOTMÁNY utca 4., TEL.: 373-0491, FAX: 373-0492

Bejegyző: Fővárosi Bíróság, mint Cégbíróság,
Cégjegyzékszám: 01-09-911570 GLN szám: 5990500681005 Adószám: 21866582-2-41

ELEKTRO-WASTE
Nonprofit Közhasznú Kft.

Szervezeti és Működési Szabályzat

(Üzleti Szabályzat)

Hatályos: 2010. január 1.

Budapest, 2009. 12. 11.

Kovács Árpád László
ügyvezető

Tartalomjegyzék

PREAMBULUM 3
1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK 4
1.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat tárgya 4
1.2. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya 4
1.3. A Szervezeti és Működési Szabályzat nyilvánossága, kiegészítése, módosítása 5
2. A KOORDINÁLÓ SZERVEZET SZERZŐDÉSES KAPCSOLATAINAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI 6
2.1. Együttműködés és tájékoztatás 6
2.2. Értesítések, kézbesítés 7
2.3. A kapcsolattartás formája, írásbeliség 8
3. ÜGYFÉLSZOLGÁLATI TEVÉKENYSÉG 8
3.1. Az ügyfélszolgálat feladata 8
3.2. Az ügyfélszolgálat hatásköre 8
3.3. Az ügyfélszolgálat feletti ellenőrzés 8
4. SZERVEZETI FELÉPÍTÉS 9
4.1. Ügyvezető 9
4.2. Taggyűlés 9
4.3. Felügyelő bizottság 9
4.4. Tagozatok 9
4.5. Tagozatok Tanácsa 9
4.6. Tanácsadó Testület 10
5. HASZNOSÍTÁSI MEGÁLLAPODÁS ALAPELVEI 10
5.1. A teljes hasznosítási díj megállapítása 10
5.2. A begyűjtési, hasznosítási rendszerben való részvétel igazolása 11
5.3. A hasznosítási és a monitoring díj felhasználása 11
6. A KOORDINÁLÓ SZERVEZETHEZ TÖRTÉNŐ CSATLAKOZÁS, A KOORDINÁLÓ SZERVEZET SZOLGÁLTATÁSAINAK IGÉNYBEVÉTELE 11
7. BEGYŰJTÉS KOORDINÁLÁSA 12
8. HULLADÉKKEZELŐKKEL TÖRTÉNŐ SZERZŐDÉS 13
9. ELLENŐRZÉS 13
10. ÁLTALÁNOS FIZETÉSI FELTÉTELEK 14
10.1 A Koordináló Szervezet javára történő fizetések 14
10.2. A Koordináló Szervezet és a Kötelezettek közötti fizetési feltételek 14
10.3 A Koordináló Szervezet és a Hulladékkezelő közötti fizetési feltételek 15
11. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 16

PREAMBULUM

A Hulladékgazdálkodásról szóló 2000. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Hgt.) 4. § értelmében a hulladékgazdálkodási célok elérése érdekében a következő alapelveket kell érvényesíteni: a megelőzés, az elővigyázatosság, a gyártói felelősség, a megosztott felelősség, az elvárható felelős gondosság, az elérhető legjobb eljárás, a szennyező fizet, a közelség, a regionalitás, az önellátás, a fokozatosság, a példamutatás és a költséghatékonyság elvét.
A törvény 6-10. § meghatározza a gyártó kötelezettségét. A törvény által a gyártóra és forgalmazóra meghatározott kötelezettségeket az ELEKTRO-WASTE Nonprofit Közhasznú Kft. (a továbbiakban: Koordináló Szervezet) a Hgt. értelmében átvállalja.

Az elektromos- és elektronikai berendezéseket (a továbbiakban: EEB) gyártó és forgalmazó (a továbbiakban: Kötelezett) a Hgt. 6-10. §-ban megfogalmazott kötelezettségei ellátására önálló szervezetet hozhat létre úgy, hogy a 264/2004. (IX. 23.) Korm. rendelet 7. § (1) bekezdése teljesüljön, azaz a gyártó visszavételi, begyűjtési, hasznosítási és ártalmatlanítási kötelezettségét teljesítse.
Az ELEKTRO-WASTE Nonprofit Közhasznú Kft.-t a 264/2004. (IX. 23.) Kormányrendelet 10. paragrafusa szerint az Országos Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Főfelügyelőség *3/2005. EK* számon nyilvántartásba vette. A nyilvántartásba vételt az Országos Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Főfelügyelőség a 14/04540-10/2006. számú határozatában 2011. december 31-ig meghosszabbította.
A Koordináló Szervezet a 264/2004.(IX. 23.) Kormányrendelet alapján 2005. január 1-vel kezdte meg tevékenységét.

A Koordináló Szervezet, a Hgt. és a 264/2004. (IX. 23.) Kormányrendelet által meghatározott gyártói, forgalmazói kötelezettségeket a Kötelezettektől átvállalja. Az Országos Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Főfelügyelőség első alkalommal 2006. december 31-ig a *14/598-4/2005.* számú határozatában az elektromos- és elektronikai termékekre, a *14/598-11/2005.* számú határozatában pedig a hűtőberendezésekre biztosította az ELEKTRO-WASTE Nonprofit Közhasznú Kft. környezetvédelmi termékdíjmentességre való jogosultságát.
A Főfelügyelőség a *14/05401-4/2008.* számú határozatában az elektromos- és elektronikai berendezésekre, 2010. december 31-ig hosszabbította meg az ELEKTRO-WASTE Nonprofit Közhasznú Kft. környezetvédelmi termékdíj-mentességre való jogosultságát, illetve a Kötelezettektől a környezetvédelmi termékdíj-fizetési kötelezettség meghatározott feltételek szerinti átvállalását és egyben a 264/2004. (IX. 23.) Kormányrendelet szerint előírtak teljesítését.

A Koordináló Szervezet (1055 Budapest, Szalay u. 4., iroda: 1054 Budapest, Alkotmány utca 4., bejegyezve a Fővárosi Bíróság által Cg. 01-09-911570 cégjegyzékszámon, GLN azonosító szám: 5990500681005, adószám: 21866582-2-41, bankszámlaszám: 10402142-50485257-57491000) a Hgt. 11. §-a szerint a Kötelezettek Hgt. 6-10. §-ban foglalt kötelezettségeik ellátása érdekében létrehozott önálló szervezet, amely a begyűjtési, hasznosítási és ártalmatlanítási kötelezettséget a Kötelezettektől átvállalja, és ezáltal környezetvédelmi termékdíj fizetés alóli mentességet biztosít. Ezeket a kötelezettségeket a Kötelezettektől díjfizetés ellenében, szerződésben rögzített feltételek mellett úgy vállalja át, hogy a tevékenységi körébe tartozó elektromos- és elektronikai hulladék (továbbiakban: e- hulladék) begyűjtését és hasznosítását szervezi és koordinálja, illetve a jogszabályi előírásokban meghatározott mértékig átvállalja a környezetvédelmi termékdíj

fizetési kötelezettséget a Hgt 4. paragrafusa szerinti hulladékgazdálkodási alapelvek érvényesítése mellett.

A Koordináló Szervezet a hasznosítási kötelezettség teljesítéséhez kapcsolódó adatok kezelésére alkalmas, mivel vállalja a Kötelezett visszavételi, begyűjtési, hasznosítási és ártalmatlanítási kötelezettségéhez kapcsolódó, 15/2004. (X.8.) KvVM rendeletben meghatározott adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének elősegítését, és biztosítja az **e-** hulladék kezelésének nyilvántartását, mely alapján megállapítható a Hgt.-ben, a 264/2004. (IX.23.) és az 53/2003. (IV. 11.) Kormányrendeletben, illetve a vonatkozó és mindenkor hatályos jogszabályokban meghatározott kötelező hasznosítási arány teljesítése.

A Koordináló Szervezet rendelkezik az alaptevékenységhez szükséges mértékű törzstőkével és jegyzett tőkével.

A Koordináló Szervezet a hatályos rendeletek alapján közhasznúsági nyilvántartásba vett nonprofit közhasznú kft., amely fő tevékenységként a környezetvédelem területén hulladékkezelési és gyűjtési tevékenységek végzését szervezi és koordinálja.

A Koordináló Szervezet a jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SzMSz) és szerződéses rendszer útján a begyűjtési és hasznosítási arányt a 264/2004. (IX. 23.) Korm. rendelet 2. mellékletében és az 53/2003. (IV.11.) Kormányrendeletben meghatározottak szerint teljesíti és ezzel teljes környezetvédelmi termékdíj fizetés alóli mentességet biztosít a Kötelezetteknek.

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat tárgya

1.1.1. A jelen SzMSz a Koordináló Szervezet működési tevékenységének elveit, szabályait rögzíti.

1.2. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

1.2.1. Az SzMSz rendelkezéseit kell alkalmazni a Koordináló Szervezet és valamennyi természetes személy, jogi személyiséggel rendelkező és jogi személyiség nélküli gazdálkodó szervezet, valamint egyéb szervezet közötti minden jogviszonyban, különösen, amelynek során a Koordináló Szervezet valamely szolgáltatást nyújt (vagy kíván nyújtani) és/vagy a Koordináló Szervezettel szerződő fél (a továbbiakban: Szerződő fél) valamely szolgáltatást vesz igénybe (vagy kíván igénybe venni). A Koordináló Szervezet által nyújtott szolgáltatásnak a Koordináló Szervezet a Hasznosítási megállapodásban, illetve a Környezetvédelmi termékdíj fizetési kötelezettség átvállalási szerződésben vállalt kötelezettségei, különösen a begyűjtési, hasznosítási és ártalmatlanítási kötelezettség átvállalása és a hasznosítás koordinálása, valamint a környezetvédelmi termékdíj fizetési kötelezettség átvállalása minősülnek.

1.2.2. Az SzMSz hatálya a Kötelezettek által forgalomba hozott és a Koordináló Szervezet felé lejelentett EEB-kre terjed ki.

1.2.3. Az SzMSz hatálya kiterjed minden olyan egyéb üzleti kapcsolatra, amelynek során a Koordináló Szervezet és Szerződéses fél az SzMSz alkalmazásában kifejezetten megállapodnak.

1.2.4. Az SzMSz rendelkezései olyan szerződéses feltételnek minősülnek, amelyek mind a Koordináló Szervezetre, mind pedig a Szerződő félre nézve kötelezőek, külön kikötés nélkül is. A Koordináló Szervezet és a Szerződő fél közös megegyezéssel, a jogszabályok keretein belül, írásban megállapodhatnak az SzMSz-től (vagy annak meghatározott részétől) eltérő feltételekben is.

1.2.5. A Koordináló Szervezet és a Szerződő fél között létrejött jogviszony tartalmát az SzMSz-en kívül elsősorban az adott szolgáltatás típusának megfelelő egyedi szerződés, valamint az arra vonatkozó általános szerződési feltételekben határozzák meg, elválaszthatatlan tartalmi egységet alkotva. Amennyiben az SzMSz és a vonatkozó általános szerződési feltétel azonos tárgyú rendelkezései között bármilyen eltérés lenne, akkor az SzMSz rendelkezései alkalmazandók.

1.2.6. Amennyiben a Koordináló Szervezet és a Szerződő fél között létrejött jogviszonnyal kapcsolatos valamely kérdést a szerződés bármely eleme nem szabályoz, akkor a Magyar Köztársaság mindenkor hatályos jogszabályainak irányadó rendelkezéseit kell alkalmazni.

1.3. A Szervezeti és Működési Szabályzat nyilvánossága, kiegészítése, módosítása

1.3.1. Az SzMSz nyilvános, azt a Koordináló Szervezet a Szerződő fél tájékoztatása érdekében az ügyfélfogadásra nyitva álló helyiségeiben kifüggeszti. A Koordináló Szervezet az Érdeklődő fél számára internetes honlapján rendelkezésre bocsátja az SzMSz-t.

1.3.2. A Koordináló Szervezet fenntartja magának a jogot, hogy az SzMSz-t egyoldalúan kiegészítse, valamint hogy azt – különösen az elektronikai hulladék-gazdálkodási, illetve a termékdíjjal kapcsolatos feltételek, a jogszabályok és hatósági előírások megváltozásakor, ahhoz igazodva – egyoldalúan módosítsa. A kiegészítés és módosítás a hatályba lépésének időpontjától kezdve vonatkozik a már korábban megkötött szerződésekre is.

1.3.3. Amennyiben a Koordináló Szervezet a Szerződő fél számára kiegészíti vagy módosítja az SzMSz-t, a módosításról – annak hatályba lépését legalább tizenöt nappal megelőzően – az ügyfélfogadásra nyitva álló helyiségeiben kifüggeszti, honlapján közzéteszi, továbbá regisztrált küldeményben értesíti a Szerződő felet.

1.3.4. Amennyiben a Szerződő fél a tervezett kiegészítést vagy módosítást nem fogadja el, a Koordináló Szervezet úgy tekinti, hogy a Szerződő fél az adott szerződés(ek)re vonatkozó feltételek szerint, ezek hiányában pedig a kiegészítés vagy módosítás hatályba lépésének napjára, a Koordináló Szervezettel kötött szerződését (szerződéseit) felmondta. Ebben az esetben a Koordináló Szervezet és a Szerződő fél, legkésőbb a felmondási idő végéig, kötelesek egymással elszámolni, tartozásaikat hiánytalanul megfizetni, illetve követeléseikről rendelkezni.
Ha a Szerződő fél a kiegészítés vagy módosítás ellen, annak hatályba lépéséig írásban nem tiltakozik, azt általa elfogadottnak kell tekinteni.

2. A KOORDINÁLÓ SZERVEZET SZERZŐDÉSES KAPCSOLATAINAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

2.1. Együttműködés és tájékoztatás

2.1.1. A Koordináló Szervezet és a Szerződő felek a polgári jogi alapelveknek megfelelően, egymás érdekeit a lehető legteljesebb mértékben figyelembe véve kötelesek eljárni. Ennek keretében a Koordináló Szervezet és a Szerződő felek egymást késedelem nélkül kötelesek értesíteni a közöttük fennálló kapcsolat szempontjából jelentős valamennyi körülményről, tényről, továbbá az egymáshoz intézett kérdésekre – ha az ügy jellegéből, vagy a rendelkezésre álló iratokból kitűnően más nem következik – haladéktalanul kötelesek válaszolni, valamint felhívni a figyelmet az esetleges változásokra, tévedésekre és mulasztásokra, illetve – amennyiben a körülmények lehetővé teszik – orvosolni azokat.

2.1.2. A Koordináló Szervezet és a Szerződő felek haladéktalanul kötelesek egymást értesíteni elnevezésük, címük, telefon- és faxszámuk, képviselőjük megváltozásáról, valamint a személyüket, jogi státusukat, a Szerződő felek vagyoni helyzetét érintő minden egyéb a Hasznosítási megállapodásban, a Környezetvédelmi termékdíj fizetési kötelezettség átvállalási szerződésben, és a Hulladékkezelési Szerződésben foglaltak teljesítése szempontjából lényeges változásról.

2.1.3. Valamennyi fél és megbízottjai kötelesek szerződéses kapcsolatukra vonatkozó információkat bizalmasan kezelni.

2.1.4. A Koordináló Szervezet jogosult az általa nyújtott szolgáltatások, a Szerződő fél kötelezettségeinek ellenőrzése, a Koordináló Szervezet vállalásainak teljesítése érdekében a Szerződő féltől tájékoztatást és információkat tartalmazó dokumentumokat kérni.

A Szerződő fél köteles továbbá megadni minden, az adott szolgáltatás igénybevételével vagy szerződés, megállapodás teljesítésével összefüggő adatot és felvilágosítást, amely a Koordináló Szervezet kötelezettségének teljesítéséhez szükséges.

2.1.5. A jogi személy és jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet, mint Szerződő fél köteles haladéktalanul értesíteni a Koordináló Szervezetet az átalakulási, kiválási, szétválási, egyesülési és beolvadási döntéséről, vagyonának eldöntött megosztásáról, ezek megtörténtéről, valamint arról, ha csődeljárást szándékozik indítani maga ellen, végelszámolását kezdeményezi, vagy ellene az illetékes bíróság felszámolási eljárást indít, illetve ezeknek a jogszabályi feltételei fennállnak.

2.1.6. A Szerződő fél által szolgáltatott dokumentumoknak eredetinek, vagy hiteles másolatoknak kell lenniük. A külföldön kiállított okiratokkal kapcsolatban a Koordináló Szervezet további hitelesítési kellékeket is előírhat.

2.1.7. A Szerződő fél felelős azért, hogy a Koordináló Szervezet részére az általa nyújtott információk pontosak és helytállóak legyenek, és nem vezethetnek a Koordináló Szervezet megtévesztésére.

A Szerződő fél általi tájékoztatási kötelezettség nem teljesítése valamennyi, a Koordináló Szervezettel kötött szerződés, megállapodás tekintetében súlyos szerződésszegésnek minősül.

2.1.8. A tájékoztatási és értesítési kötelezettség teljesítésének elmulasztásából, illetve pontatlan információk szolgáltatásából eredő mindennemű kárt a mulasztó fél viseli.

2.2. Értesítések, kézbesítés

2.2.1. A Koordináló Szervezet a Szerződő fél részére szóló szerződéses ajánlatokat, nyilatkozatokat, értesítéseket és okmányokat arra a címre küldi, amelyet a Szerződő fél, levelezési címként részére megadott. Ilyen cím hiányában a Koordináló Szervezet a Szerződő fél általa ismert címére küldi az iratokat. A Koordináló Szervezet nem felel azért, ha a Szerződő fél által megadott név, cím, vagy a kézbesítés szempontjából jelentős egyéb adat pontatlansága, megváltozása miatt, vagy más, a Koordináló Szervezeten kívülálló okból a kézbesítés elhúzódik vagy eredménytelen. A Szerződő fél által közölt hibás cím miatti téves postázásból adódó többletköltségek a Szerződő felet terhelik, és azonnal esedékessé válnak.

2.2.2. A Koordináló Szervezet a Szerződő fél részére szóló iratokat, értesítéseket indokolt esetben köteles regisztráltan megküldeni. A Koordináló Szervezet ilyen formában értesíti a Szerződő felet különösen abban az esetben, ha az SzMSz, valamely szerződés, megállapodás általános szerződési feltétele megváltozik.

2.2.3. A Koordináló Szervezet az ügyfélfogadásra nyitva álló helyiségeiben történő kifüggesztés útján is értesítheti a Szerződő felet abban az esetben, ha az értesítésben foglaltak a Szerződő felek széles körét érintik. Az ilyen értesítéseket az üzleti órák alatt történt kifüggesztést követő munkanapon kell kézbesítettnek tekinteni. A kifüggesztés nem tekinthető kézbesítésnek, amennyiben a jelen SzMSz szerint regisztrált küldemény megküldése szükséges.

2.2.4. A Koordináló Szervezet részére szóló írásbeli küldeményeket a Koordináló Szervezetnek a Preambulumban feltüntetett székhelyére, mint levelezési címre kell címezni.
A Koordináló Szervezet a Szerződő fél kérésére igazolást ad a küldemény átvételéről. Az átvétel igazolásának minősül, ha a küldemény másolatát a Koordináló Szervezet az erre rendszeresített bélyegzőlenyomatával és aláírásával látja el.

2.3. A kapcsolattartás formája, írásbeliség

2.3.1. A Szerződő fél a Koordináló Szervezet által használt értesítési csatornákon keresztül tartja a Koordináló Szervezettel a kapcsolatot. Ilyen értesítési csatornának minősülnek különösen a következők: ügyfélszolgálat (személyes kapcsolat), telefax, telefon, e-mail, postai küldemény, honlapon elérhető információk, illetve letölthető dokumentumok.

2.3.2. Írásbelinek minősül az egymásnak levélben, telefaxon vagy elektronikus úton küldött értesítés, üzenet. A nem írásbeli formában tett közléseket egyidejűleg írásban kell megerősíteni, azok az írásbeli megerősítéssel válnak hatályossá.

2.3.3. A telefonon vagy más, nem írásos formában kapott közlés visszaigazolása esetén a másik fél haladéktalanul köteles jelezni a közlés és az írásbeli visszaigazolás közötti eltérést.

2.3.4. Ha a Koordináló Szervezet a Szerződő fél figyelmét felhívta arra, hogy az értesítésre észrevételt tehet – amennyiben a felek másként nem állapodnak meg – a Koordináló Szervezet jogosult úgy tekinteni, hogy a Szerződő fél tudomásul vette és elfogadta a Koordináló Szervezet értesítésében foglaltakat, ha arra a Szerződő fél részéről a kézhezvételtől számított nyolc napon belül nem érkezett írásbeli észrevétel vagy kifogás a Koordináló Szervezethez.

3. ÜGYFÉLSZOLGÁLATI TEVÉKENYSÉG

3.1. Az ügyfélszolgálat feladata

A Szerződő felekkel közvetlen kapcsolattartás biztosítására a Koordináló Szervezet ügyfélszolgálati egységet működtet. Az ügyfélszolgálati egység elérhetőségét a Koordináló Szervezet a honlapján (www.elektrowaste.hu) közzéteszi.

3.2. Az ügyfélszolgálat hatásköre

A Koordináló Szervezet ügyfélszolgálatának hatáskörébe tartoznak különösen az alábbiak:

- a Koordináló Szervezet által nyújtott szolgáltatásra vonatkozó igények kielégítésével kapcsolatos feladatok,
- új megállapodás megkötésével, illetve szerződéskötéssel, módosítással kapcsolatos feladatok,
- elszámolással kapcsolatos feladatok,
- tájékoztatás elektronikai hulladék-gazdálkodással kapcsolatban,
- lakossági tájékoztatás

Az ügyfélszolgálathoz az érdeklődök telefonon, írásban vagy személyesen fordulhatnak.
A Koordináló Szervezet ügyfélszolgálati feladatait telefonon és írásban teljes ellátási területén központi, országos telefonos ügyfélszolgálatán keresztül látja el.

3.3. Az ügyfélszolgálat feletti ellenőrzés

Az ügyfélszolgálat feletti ellenőrzést az ügyvezető gyakorolja.

4. SZERVEZETI FELÉPÍTÉS

4.1. Ügyvezető

A társasági szerződés 10. fejezete szerinti rendelkezések az irányadók.

4.2. Taggyűlés

A társasági szerződés 9. fejezete szerinti rendelkezések az irányadók.

4.3. Felügyelő bizottság

A társasági szerződés 12. fejezete szerinti rendelkezések az irányadók.

4.4. Tagozatok

A 264/2004. (IX. 23.) Korm. rendelet 1. számú melléklete az alábbi elektromos és elektronikai berendezés-kategóriákat határozta meg:

1. Háztartási nagygépek
2. Háztartási kisgépek
3. Információs (IT) és távközlési berendezések
4. Szórakoztató elektronikai cikkek
5. Világítóeszközök
6. Elektromos és elektronikus barkácsgépek, szerszámok
7. Játékok, szabadidős és sportfelszerelések
8. Orvosi berendezések
9. Ellenőrző, vezérlő és megfigyelő eszközök
10. Adagoló automaták

A kategóriák összevonásával tagozatok kerülnek kialakításra:

I. tagozat:	1., 2., 8., 9. és 10.	kategória
II. tagozat:	3., 4., 5., 6. és 7.	kategória

A tagozatok vezetését a tagozat vezetője és helyettese végzi. A fenti összevont kategóriákra külön tagozatokat hoznak létre a Kötelezettek és a Hulladékkezelők is. A Kötelezettek tagozataik élére tagozatvezetőt és helyettest választanak maguk közül, a Hulladékkezelők is hasonlóképp járnak el. A létrejött 4 tagozat megválasztott vezetőjét és helyettesét a Koordináló Szervezet ügyvezetője nevezi ki 2 éves időtartamra. A tagozat vezetőjét a tagozatvezető helyettes teljes jogkörrel helyettesítheti.

A tagozatok feladata a tagozatba tartozó e-hulladék begyűjtésének, feldolgozásának koordinálása, a szerződött partnerek érdekeinek összehangolása, képviselete, a teljes hasznosítási díjjal kapcsolatos elszámolások nyomonkövetése, a teljes hasznosítási díj mértékének kialakítására vonatkozó javaslat kidolgozása. A tagozatok nem rendelkeznek önálló utalványozási és pénzkezelési jogkörrel.

4.5. Tagozatok Tanácsa

A Tagozatok Tanácsát az ügyvezető hívja össze legalább évente egyszer. A tanácsban minden tagozat vezetője részt vesz, akadályoztatása esetén kötelessége helyettesítésről gondoskodnia. A tagozatvezető helyettesek, illetve a felügyelő bizottság tagjai a tanácsban megfigyelőként részt vehetnek. Továbbá a tanács teljes jogú résztvevői a Koordináló Szervezet ügyvezetője, a felügyelő bizottság elnöke, illetve a Tanácsadó Testület tagjai.

A Tagozatok Tanácsa piaci információkat ad át a résztvevőknek, koordinálja a több tagozatot érintő kérdéseket (pl. ilyen kérdések lehetnek egy-egy területen a hasonló méretű berendezések begyűjtését érintő kérdések, egyes több tagozatban érintett kötelezettekkel, illetve feldolgozókkal kapcsolatos kérdések stb.). A Tagozatok Tanácsa ajánlásokat fogalmaz meg a Tanácsadó Testület, illetve egyes tagozatok számára.

4.6. Tanácsadó Testület

A Tanácsadó Testület kompetenciája a teljes hasznosítási díj mértékének megállapítása, illetve annak megváltoztatása. A Tanácsadó Testület ellenőrzési jogkörrel rendelkezik a teljes hasznosítási díj felhasználásának tárgyában, illetve a termékdíj-mentességet érintő kérdésekben. A Tanácsadó Testületbe az érintett Kötelezettek, a Hulladékkezelők és a Koordináló Szervezet 1-1 képviselőt delegálnak. A Tanácsadó Testületbe további 1 tagot delegálnak a Kötelezettek, ez a tag lesz a testület elnöke. A tagok mandátuma 2 éves időtartamra szól. A Tanácsadó Testület maga határozza meg ügyrendjét. Az ügyrendet és a teljes hasznosítási díjra vonatkozó döntést a testület teljes ülésen hozza meg, az elfogadáshoz a jelenlévő tagok szavazatának minimum 2/3-a szükséges. A Tanácsadó Testület akkor határozatképes, ha a tagok minimum 3/4-e képviselteti magát az ülésen**.** A Tanácsadó Testület elnöke a Tanácsadó Testület valamennyi határozatával kapcsolatban vétójoggal rendelkezik. A Tanácsadó Testület valamennyi határozata csak akkor érvényes, ha azt az elnök aláírta.

5. HASZNOSÍTÁSI MEGÁLLAPODÁS ALAPELVEI

A Teljes Hasznosítási díj: a Koordináló Szervezet részére a Kötelezettek által megfizetett díj, amelyből a Koordináló Szervezet a Kötelezettektől átvállalt begyűjtési, hasznosítási és ártalmatlanítási kötelezettségeiből adódó költségeit (Hulladékhasznosítási (kezelési) díj), a saját működési és járulékos, jogszabályi kötelezettségből adódó (pl. lakossági tudatformálás) költségeit (Monitoring díj) fedezni tudja.

5.1. A teljes hasznosítási díj megállapítása

5.1.1. A Koordináló Szervezet az EEB visszavételére, begyűjtésére, kezelésére és hasznosítására vonatkozó, valamint adatszolgáltatási kötelezettségének körében, illetve indokolt esetben (infláció, hasznosítást jelentősen befolyásoló árváltozások) kezdeményezi a Tanácsadó Testületnél a különböző EEB kategóriákra vonatkozó teljes hasznosítási díj megállapítását, valamint a Koordináló Szervezethez való csatlakozás feltételeit.
A teljes hasznosítási díj megállapításánál figyelembe vételre kerül az adott EEB kategória tényleges begyűjtési, hasznosítási és ártalmatlanítási költsége, valamint a kinyerhető másodnyersanyagok piaci értéke.

5.1.2. A Koordináló Szervezet által megállapított teljes hasznosítási díj egy teljes évre vonatkozik, de a gazdasági körülmények lényeges változása miatt, a Tanácsadó Testület döntése alapján, a megállapított teljes hasznosítási díj egy évnél rövidebb időszakra is megállapítható, illetve alkalmazható.

5.1.3. A Koordináló Szervezet a következő naptári évre vonatkozó teljes hasznosítási díjakat (monitoring és hasznosítási díj) – berendezés-kategóriánként (KT-kód alapján) – legkésőbb a tárgyévet megelőző év december 15. napjáig közzéteszi (rendes hasznosítási díj változás).

5.2. A begyűjtési, hasznosítási rendszerben való részvétel igazolása

5.2.1. A Koordináló Szervezet köteles évente egyszer éves összesítő igazolást küldeni a Kötelezettnek, melyben minden, a Kötelezettre vonatkozó tárgyévben begyűjtött és hasznosított **e-** hulladék mennyiségéről ad tájékoztatást.

5.3. A hasznosítási és a monitoring díj felhasználása

A Kötelezettek által befizetett teljes hasznosítási díjból a Koordináló Szervezet fedezi:

- a hulladékhasznosítási (kezelési) díjakat (begyűjtés, hasznosítás, ártalmatlanítás),
- működésével kapcsolatos költségeit,
- lakossági tudatformálás költségeit
- kutatási, fejlesztési költségeit,
- oktatási, ismeretterjesztő célok költségeit,
- működési tartalékalap képzését.

6. A KOORDINÁLÓ SZERVEZETHEZ TÖRTÉNŐ CSATLAKOZÁS, A KOORDINÁLÓ SZERVEZET SZOLGÁLTATÁSAINAK IGÉNYBEVÉTELE

6.1. A Koordináló Szervezet nyitott, ahhoz magyar és külföldi természetes és jogi személyek egyaránt – a Hasznosítási megállapodással és a Környezetvédelmi termékdíj átvállalási szerződéssel – csatlakozhatnak, ha a jelen SzMSz-ben foglaltakat, valamint a Koordináló Szervezet létesítő okiratában megjelölt célokat elfogadják, és ezt nyilatkozatukkal megerősítik.

6.2. A Koordináló Szervezet nem zárja ki, hogy tagjain kívül más is részesülhessen az általa nyújtott szolgáltatásokból. A csatlakozási szándékot írásban kell bejelenteni, melynek elfogadásáról a Koordináló Szervezet ügyvezetője dönt a vonatkozó szerződések megkötésével.

A Kötelezett minden évben a hasznosítási díj mellett köteles monitoring díjat fizetni, melynek mértékét a Hasznosítási megállapodás melléklete tartalmazza.

A Kötelezett teljes hasznosítási díját a monitoring díj és a hasznosítási díj összege adja meg.

6.3. A Koordináló Szervezetben a Koordináló Szervezet alapító tagjainak (Alapítók) a Hasznosítási megállapodás 1. mellékletében feltüntetett monitoring díj 0-60 % közötti mértékében kell fizetniük, az alábbiak szerint.

Alapító által befizetett törzsbetét értéke 1000 Ft-ban	Alapító által fizetendő monitoring díj, %-ban megadva
7500	0
6000	10
5000	20
4000	30
3000	40
2000	50
1000	60

Az Alapítók teljes hasznosítási díját a fenti táblázatban korrigált monitoring díj és a hasznosítási díj összege adja.

6.4. A monitoring díjat a Kötelezettek (Alapítók és Szerződéses Partnerek) minden év március 15-ig kötelesek egyösszegben befizetni.

Az éves monitoring díj a teljes hasznosítási díj 20 %-áig terjedhet, de az éves díj minimálisan fizetendő összege 35 000 Ft+ÁFA.

Abban az esetben, ha a Kötelezettnek a tárgyévet megelőző két évben nem volt kibocsátása, a tárgyévi forgalma alapján, negyedévente történik a monitoring díj számlázása.

A fizetendő éves monitoring díjat az Alapítók a 6.3.-ban foglaltak figyelembe vételével fizetik meg.

6.5. A Koordináló Szervezetben Alapítói jogviszony létesítésére a Koordináló Szervezet társasági szerződésében foglaltak szerint kerülhet sor.

7. BEGYŰJTÉS KOORDINÁLÁSA

7.1. A Koordináló Szervezet az elektronikai és elektromos eszközöket, berendezéseket gyártó, forgalmazó gazdálkodók által befizetett teljes hasznosítási díjból költségtérítéssel ösztönzi az e- hulladék begyűjtését, a hulladékhasznosításra történő előkészítését és a hasznosítóhoz, feldolgozóhoz történő eljuttatását. Költségtérítő szerepén kívül jelentős koordináló feladatot is ellát, elősegíti az információáramlást a hulladék begyűjtők és feldolgozók között.

7.2. A Koordináló Szervezet feladatait szerződéses kapcsolatok segítségével teljesíti. A hasznosítási arány teljesítése érdekében külön szerződéseket köt a hulladékkezelőkkel és/vagy a begyűjtőkkel.

7.3. Az e- hulladékok gyűjtése ipari-, kereskedelmi- és lakossági szelektív hulladékgyűjtésen alapul. A Koordináló Szervezet ennek figyelembevételével költségtérítést nyújthat a közszolgáltatóknak és más hulladékgyűjtőknek a szelektív gyűjtés működtetéséhez úgy, hogy az ezzel járó indokolt, átlagos többletköltséget részben vagy teljesen átvállalhatja.

A Hgt. 22. § (3) bekezdése szerint a települési önkormányzat szerződést köthet a Koordináló Szervezettel a gyártó 8. §-ban meghatározott visszavételi felelősségébe tartozó hulladékok települési hulladékból történő szelektív begyűjtésére vagy válogatására.

Mivel a települési szilárd és szelektív hulladékgyűjtés önkormányzati feladat, a Koordináló Szervezet a települési önkormányzatokkal illetve közszolgáltatókkal kapcsolatba lép, és szükség szerint szerződéseket köt a települési szilárd hulladékok szelektív gyűjtéséhez történő hozzájárulásról.

8. HULLADÉKKEZELŐKKEL TÖRTÉNŐ SZERZŐDÉS

A Koordináló Szervezet jogosult eseti döntés szerint a Hulladékkezelőkkel szerződést kötni. Ezen szerződésben a Koordináló Szervezet kötelezettséget vállalhat arra, hogy amennyiben egy adott e- hulladékfajta hasznosítása gazdaságosan nem végezhető el, illetve hasznosítása technológia szempontból nem megoldott és ezért technológiafejlesztést igényel, a Hulladékkezelők részére költségtérítéssel teheti azt gazdaságossá.

9. ELLENŐRZÉS

9.1. Az ellenőrzés célja a Koordináló Szervezet, a Hulladékkezelő és a Begyűjtő között megkötött szerződés végrehajtásának folyamatos nyomonkövetése, azon begyűjtői, illetve hasznosítási tevékenységek dokumentáltságának ellenőrzése, mely alapján a jogos Hulladékhasznosítási (kezelési) díjak kifizethetők.

9.2. Az ellenőrzés történhet a bizonylatok valóságtartamának és/vagy hitelességének vizsgálatával, illetve helyszíni ellenőrzéssel.

A teljesítési jelentések bizonylati ellenőrzése, a mellékelt dokumentumok és igazolások hitelességének vizsgálata a Koordináló Szervezet által folyamatosan történik.

A Hulladékkezelői teljesítési jelentések számadatainak összevetését és a rendszerbe épített keresztellenőrzéseket a Koordináló Szervezet ellenőrzési szakemberei, továbbá a Koordináló Szervezet által megbízott külső szakértők is végezhetik.

9.3. A Koordináló Szervezetnek, illetve megbízottjának jogában áll az ellenőrzést megelőzően előzetes bejelentés mellett a szerződés tárgyába eső tevékenységet, annak belső bizonylatait, illetve a teljesítést illetően helyszíni ellenőrzést végezni, amelyben a Kötelezett és a Hulladékkezelő köteles együttműködni.

Külső szakértők részére a helyszíni ellenőrzés lefolytatásához a Koordináló Szervezet titoktartással kiegészített megbízólevele szükséges.

A Koordináló Szervezetnek vagy megbízott szakértőjének jogában áll a Hulladékkezelő a jelen SzMSz, valamint a kötött szerződés tárgyát érintő nyilvántartásaiba betekinteni.

9.4. Amennyiben az ellenőrzés során bizonyítást nyer a Koordináló Szervezet szándékos megtévesztése, a vizsgálati és ellenőrzési költségek a Hulladékkezelőt terhelik, további következményekről (költségek, jogorvoslat, a szerződés azonnali hatályú felmondása) a Koordináló Szervezet jogosult dönteni.

9.5. A benyújtott negyedéves teljesítés ellenőrzése a Hulladékkezelési Szerződésben foglaltak szerint történik.

10. ÁLTALÁNOS FIZETÉSI FELTÉTELEK

10.1 A Koordináló Szervezet javára történő fizetések

10.1.1. A Koordináló Szervezet javára bármely fizetés teljesítésének időpontja az a nap, amelyen a Szerződő fél által fizetendő összeget a Koordináló Szervezet bankszámláját vezető pénzintézet a Koordináló Szervezet bankszámláján jóváírja.

10.1.2. Készpénzben teljesített fizetést akkor kell megtörténtnek tekinteni, amikor a készpénzt a Koordináló Szervezet pénztárába vagy a postán befizették.

10.1.3. Ha a fizetés teljesítésének esedékességi időpontja munkaszüneti napra esik, bármely fizetési kötelezettség az azt követő első munkanapon válik esedékessé.

10.1.4. A Szerződő fél – a bankszámlája terhére adott megbízással vagy más módon – köteles intézkedni a Koordináló Szervezettel szemben őt terhelő, esedékessé vált fizetési kötelezettségek megfelelő időben történő teljesítése érdekében. Ha bármely, a szerződés, vagy megállapodás alapján a Szerződő fél által fizetendő összeg nem kerül az esedékesség időpontjában megfizetésre – amennyiben szerződés, vagy megállapodás másként nem rendelkezik –, a Szerződő fél köteles késedelmi kamatot fizetni a meg nem fizetett összeg után, az esedékességtől a tényleges megfizetésig terjedő időszakra. A késedelmi kamat mértéke a mindenkori jegybanki alapkamat kétszerese.

10.1.5. A Szerződő fél a szerződés, vagy megállapodás alapján fizetendő bármely összeget köteles teljes egészében forintban megfizetni.

10.2. A Koordináló Szervezet és a Kötelezettek közötti fizetési feltételek

10.2.1. A Koordináló Szervezet a számláját (a továbbiakban: Számla) a Kötelezett felé az alábbiak szerint állítja ki.

a) Minden tárgyév március 1-ig a Koordináló Szervezet Számlát állít ki a Kötelezett felé az éves monitoring díjról. Abban az esetben, ha a Kötelezettnek a tárgyévet megelőző két évben nem volt kibocsátása, a tárgyévi forgalom alapján negyedévente történik a számlázás naptári tárgynegyedévet követő hónap utolsó napjáig.

b) Minden naptári tárgynegyedév második (2.) hónapjának 5. napjáig a Koordináló Szervezet Számlát állít ki a Kötelezett felé a Kötelezett tárgyévet megelőző, 3 %-kal megnövelt kibocsátása (kg) alapján megállapított éves hasznosítási díj 1/4 részéről.

Abban az esetben, ha a tárgyévet megelőző két évben a Kötelezettnek nem volt kibocsátása a tárgynegyedévi forgalom alapján történik a számlázás a naptári tárgynegyedévet követő hónap utolsó napjáig.

Amennyiben a Kötelezett által fizetendő Hasznosítási díj negyedéves szinten nem haladja meg az 5 000 Ft-ot, az egy összegben az I. negyedéves díj számlájának kiállításakor kerül kiszámlázásra.

10.2.2. A hasznosítási díjról, a monitoring díjról kiállított Számla a 15. napon válik esedékessé.

10.2.3. A Kötelezett fizetési késedelme esetén köteles a mindenkor hatályos jegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő késedelmi kamatot fizetni, továbbá köteles megtéríteni a Koordináló Szervezetnek a követeléskezeléssel, -rendezéssel kapcsolatos költségeit (eljárási díjak, költségek, illetékek, perköltség stb.).
Amennyiben a Kötelezett fizetési kötelezettségének nem tesz eleget a fizetési határidőtől számított 15 munkanap leteltével, a Koordináló Szervezet fizetési felszólítást küld.
Amennyiben a Kötelezett fizetési kötelezettségének a felszólítás ellenére sem tesz eleget, a fizetési határidőtől számított 30 munkanap leteltével a Koordináló Szervezet szüneteltetheti a Kötelezettel megkötött szerződéseket, szüneteltetés esetén értesítést küld az érintett hatóságoknak.
Amennyiben a Kötelezett fizetési kötelezettségének 2. felszólítás ellenére sem tesz eleget, a Koordináló Szervezet a fizetéssel nem fedezett, teljes időszakra, visszamenőlegesen elállhat a Kötelezettel megkötött szerződésektől, ennek következtében a Kötelezett a környezetvédelmi termékdíj-fizetési kötelezettségét az általános szabályok szerint köteles teljesíteni a nemfizetés kezdő időpontjától.

10.2.4. Amennyiben a Hasznosítási megállapodásban szereplő bankszámlaszám(ok), illetve a Kötelezett által szolgáltatott adatok valótlannak bizonyulnak, illetve ha a Kötelezett a Megállapodásban szereplő kötelezettségét megszegi, az súlyos szerződésszegésnek minősül, és a Koordináló Szervezet jogosult azonnali hatályú felmondási jogát gyakorolni. Ennek következtében a Kötelezett a környezetvédelmi termékdíj-fizetési kötelezettségét az általános szabályok szerint köteles teljesíteni.

10.2.5. Amennyiben a Koordináló Szervezet a Megállapodást a Kötelezett fizetési vagy jelentéstételi kötelezettségének elmulasztása miatt azonnali hatályú felmondással szüntette meg, ugyanezen Kötelezettel Megállapodást későbbiekben a Koordináló Szervezet csak azonnali beszedési megbízás benyújtására való felhatalmazással köt.

10.2.6. Bankszámlák közti elszámolás esetében a Kötelezett teljes hasznosítási díj fizetési kötelezettsége akkor tekinthető teljesítettnek, amikor Kötelezett tárgyidőszakra vonatkozó teljes hasznosítási díjának megfelelő összeget a Koordináló Szervezet bankszámláján a bankszámláját vezető pénzintézet jóváírja.

10.2.7. Amennyiben a Kötelezettnek a Koordináló Szervezettel szemben más jogviszonyból vitatott vagy bíróság által jogerősen meg nem állapított ellenkövetelése van, úgy az esedékes hasznosítási díjakkal szemben ezen követelés nem beszámítható.

10.3 A Koordináló Szervezet és a Hulladékkezelő közötti fizetési feltételek

10.3.1. A Koordináló Szervezet a Hulladékkezelő tárgynegyedévről szóló jelentését – a szükséges bizonylatokkal együtt – a tárgynegyedévet követő hónap 8-ig megkapja, majd tárgynegyedévet követő hónap utolsó napjáig ellenőrzi, és levélben visszaigazolja az elfogadott és a Hulladékkezelő által leszámlázható begyűjtési és hasznosítási szolgáltatások ellenértékét, a kifizetendő Hulladékhasznosítási (kezelési) díjakat.

10.3.2. A Hulladékkezelő csak a Koordináló Szervezet fentiek szerinti visszaigazolásának kézhezvételét követően jogosult a visszaigazolásban rögzített adatok szerinti számla kibocsátására. A teljesítés időpontja megegyezik a fizetési határidővel.

10.3.3. A Hulladékkezelőnek a Koordináló Szervezet felé a tárgynegyedévet követő hónap 8-áig kell megküldenie az aktuális negyedévről a jelentést a Hulladékkezelési Szerződésben foglalt adattartalommal.
Amennyiben a Hulladékkezelő a tárgynegyedévet követő hónap 8-áig nem küldi meg a jelentést, a Koordináló Szervezet a teljesítésért kifizetendő Hulladékhasznosítási (kezelési) díjat minden egyes naptári nap elteltével 1 %-kal csökkentheti, egészen a tárgynegyedévet követő hónap 18-ig. Ezen kötbér visszatartása alól méltányosságból eltekinthet a Koordináló Szervezet.
Amennyiben a tárgynegyedévet követő hónap 18-áig sem küldi meg a Hulladékkezelő a jelentést a Koordináló Szervezet nem tekinthet el a Hulladékhasznosítási (kezelési) díj 10 %-nak a visszatartásától, hanem kötelező érvényűen mindenkire alkalmaznia kell azt.

10.3.4. A Koordináló Szervezet a számla ellenértékét a kézhezvételtől számított 8 naptári napon belül utalja.

10.3.5. A Koordináló Szervezet fizetési késedelme esetén köteles a mindenkor hatályos jegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő késedelmi kamatot fizetni, továbbá köteles megtéríteni a Hulladékkezelőnek a követeléskezeléssel, -rendezéssel kapcsolatos költségeit (eljárási díjak, költségek, illetékek, perköltség stb.).

11. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

11.1. A Szerződő felek az egymás között felmerülő vitás kérdéseket közös megegyezéssel kívánják rendezni.

11.2. A jelen SzMSz-ben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., a Hgt., illetve az egyéb vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályok irányadóak.

11.3. Az SzMSz elválaszthatatlan része a Koordináló Szervezettel megkötött mindennemű szerződésnek.