

Általános Szerződési Feltételek

DE-FACTO KFT

1. ADATKEZELÉS, SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

1.1. A Megbízó, illetve képviselője a szerződés aláírásával megadja hozzájárulását a Megbízott részére személyes adatai kezeléséhez, az alábbi feltételekkel:

1.2. A Megbízott adatkezelésére, a Megbízó, és képviselője jogaira és kötelezettségeire a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény (Avtv.) irányadó. **Az adatszolgáltatás önkéntes.**

1.3. Az adatkezelés célja a könyvelési szerződésbe foglalt szolgáltatások és vállalt kötelezettségek teljesítése, a Megbízó illetve képviselőjének azonosítása, a Megbízóval való kapcsolattartás és kommunikáció, a Megbízott jogos érdekeinek érvényesítése, a szerződésben szabályozott jogviszony szerinti elszámolás, és a Megbízottat a Megbízó vonatkozásában terhelő adókötelezettségek teljesítése.

1.4. A Megbízó, illetve képviselője hozzájárulása alapján kezelhető személyes adatok:

- a) Név,
- b) Lakcím,
- c) Telefonszám,
- d) Mobil telefonszám:
- d) Telefax szám,
- e) E-mail cím,
- f) Honlapcím.

1.5. További személyes adatok kezelése törvényi felhatalmazáson alapulhat, amelynek célja jogszabályi kötelezettségek teljesítése: adószám, adóazonosító jel, TAJ szám, bankszámlaszám stb.

1.6. A Megbízott jogosult a Megbízó és képviselője címére postai úton levelet, elektronikus úton e-mailt küldeni. A hozzájárulás kiterjed arra, hogy a Megbízott hagyományos postai levélben, vagy elektronikus úton reklámtartalmú küldeményt küldjön a Megbízó címére. A Megbízó és képviselője jogosult megismerni minden olyan adatot, melyet a Megbízott a személyükkel kapcsolatban kezel. A Megbízott gondoskodik az adatok biztonságáról, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás és nyilvánosságra hozás, törlés továbbá sérülés vagy megsemmisülés elkerülésének biztosításáról. Az adatkezelés maximális időtartama a Felek közötti jogviszony megszűnését követő ötödik (5.) év vége. A pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló jogszabályban megjelölt személyes adatokat, a Megbízott – a hivatkozott törvény rendelkezése szerint – nyolc (8) évig köteles megőrizni. A Számvitelről szóló törvény rendelkezései alapján a Megbízott a saját könyvviteli elszámolását közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatot (ideértve a főkönyvi számlákat, az analitikus, illetve részletező nyilvántartásokat is), így az abban foglalt személyes adatokat is, legalább nyolc (8) évig kell olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon megőriznie.

1.7. Amennyiben a Megbízó nem természetes személy, ezen pontok szerinti hozzájárulása a szervezet név, székhely, telephely, telefonszám, telefaxszám, e-mail cím, internetcím adatainak kezelésére vonatkozik. A szervezet képviselője, mint természetes személy járul hozzá az e pont szerinti személyes adatai kezeléséhez. A Megbízó képviselőjében eljáró kapcsolattartók, más képviselők az önkéntes adatszolgáltatáson alapuló adatkezelési hozzájárulásuk megadásáról külön okiratban nyilatkoznak.

2. PÉNZMOSÁS ELLENI KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSE

2.1. A Megbízottat a könyvviteli és adótanácsadói szolgáltatása teljesítése körében a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2001. évi CXXXVI. törvényben előírt kötelezettségek terhelik.

2.2. A Megbízott a Megbízó, a nevében eljáró személy, a meghatalmazottja, illetve a rendelkezésre jogosult személy Megbízó átvilágítását (személyazonosságának igazoló ellenőrzését és azonosítását) a törvényben írtak szerint köteles elvégezni. A személyazonosság igazoló ellenőrzése és az azonosítás során a Megbízó köteles a Megbízott részére írásbeli nyilatkozatot tenni, hogy a saját illetőleg a tényleges tulajdonos nevében illetőleg érdekében jár el (továbbiakban: tényleges tulajdonos). Amennyiben a szerződéses kapcsolat fennállása alatt kétség merül fel a tényleges tulajdonos kilétével kapcsolatban, a Megbízott ismételt nyilatkozattételre szólítja fel az Ügyfelet.

2.3. A Megbízó, képviselője, meghatalmazottja, kapcsolattartója a személyazonosság igazoló ellenőrzése során a Megbízott részére az alábbi okmányok bemutatására köteles:

- magyar állampolgár természetes személy esetén személyazonosság igazolására alkalmas hatósági igazolványa és lakcímet igazoló hatósági igazolványa,
- külföldi természetes személy útlevele vagy személyi azonosító igazolványa, feltéve, hogy az magyarországi tartózkodásra jogosít vagy tartózkodási jogot igazoló okmánya vagy tartózkodásra jogosító okmánya;

Jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet 30 napnál nem régebbi okirattal köteles igazolni, hogy a Cégbíróság vagy más nyilvántartó hatóság bejegyezte, vagy alakuló szervezet esetén, hogy a bejegyzése folyamatban van.

2.4. A Megbízott az azonosítás során az alábbi adatokat rögzíti:

a) természetes személy

aa) családi és utónevét (születési nevét),

ab) lakcímét,

ac) állampolgárságát,

ad) azonosító okmányának típusát és számát,

ae) külföldi esetében a magyarországi tartózkodási helyet;

b) jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet

ba) nevét, rövidített nevét,

bb) székhelyének, külföldi székhelyű vállalkozás esetén magyarországi fióktelepének címét,

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

2.5. A Megbízó köteles a szerződéses kapcsolat fennállása alatt az azonosítás során megadott adatokban, illetve a tényleges tulajdonos személyét érintően bekövetkezett változásról, a tudomásszerzéstől számított 5 (öt) munkanapon belül a Megbízottat írásban értesíteni.

2.6. Amennyiben a Megbízó a személyazonosság igazoló ellenőrzéséhez, képviseleti jog vagy bármely más tény bizonyítására idegen nyelvű dokumentumot bocsát a Megbízott rendelkezésére, a Megbízott jogosult annak hitelesített vagy szakfordító általi magyar nyelvű fordítását kérni.

2.7 A Megbízott a Megbízó átvilágítási kötelezettség teljesítése során tudomására jutott adatokat illetve okiratokat a szerződéses kapcsolat fennállása alatt, valamint a szerződéses kapcsolat megszűnését követő 2 (nyolc) évig tartja nyilván és őrzi meg.

3. ÜZLETI TITOKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

3.1. A Megbízott és a Megbízó, mint szerződő felek kölcsönösen üzleti titoknak tekintik a saját gazdasági tevékenységükhöz kapcsolódó – nem nyilvános - minden olyan tény, információt, megoldást vagy adatot, amelynek nyilvánosságra hozatala, illetéktelenek által történő megszerzése vagy felhasználása a jogosult fél jogszerű pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekeit sértené vagy veszélyeztetné, és amelynek titokban tartása érdekében a jogosult a szükséges intézkedéseket megtette.

3.2. A Megbízott a Megbízóról rendelkezésére álló minden olyan – nem nyilvános - adatot, tény, információt, amely a Megbízó személyére, adataira, vagyoni helyzetére, üzleti tevékenységére, gazdálkodására, tulajdonosi, üzleti kapcsolataira, számláinak egyenlegére, forgalmára, ügyfelei, vevői, szállítói személyére, ezek címadataira, továbbá a Megbízottal kötött szerződésére vonatkozik, üzleti titokként kezel. Természetes személyek ezen adatai vonatkozásában a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok is alkalmazandók. A titoktartási kötelezettség – időbeli korlátozás nélkül – a Megbízott minden vezetőjére, és alkalmazottjára, valamint mindazokra vonatkozik, akik a Megbízóval kapcsolatos információkhoz a Megbízott teljesítése során jutottak hozzá (alvállalkozó).

3.3. A Megbízó a Megbízotról rendelkezésére álló minden – nem nyilvános - adatot, tény, információt üzleti titokként köteles kezelni. Különösen vonatkozik ez a Megbízott által alkalmazott eljárásrendre, szolgáltatási szabályokra, szabályzatokra, saját nyomtatványokra, és a Megbízottal megkötött szerződésre. A titoktartási kötelezettség – időbeli korlátozás nélkül – a Megbízó minden vezetőjére, és alkalmazottjára, kapcsolattartójára valamint mindazokra vonatkozik, akik a Megbízottal kapcsolatos információkhoz a teljesítése során jutottak hozzá.

3.4. Az üzleti titok megtartására kötelezett szerződő fél az üzleti titkot csak akkor adhatja ki harmadik személynek, ha

- a) az üzleti titok jogosultja, vagy kapcsolattartója teljes bizonyító erejű magánokiratba foglaltan kéri, vagy erre felhatalmazást ad, vagy
- d) az üzleti titok jogosultjával szemben fennálló követelése eladásához, értékesítéséhez vagy lejárt követelése érvényesítéséhez ez szükséges, vagy
- e) külön jogszabály alapján előírja.