



**Az MKB Széchenyi Pihenő Kártya  
igénylésének, kibocsátásának és használatának  
általános üzleti feltételei**

## 1. HATÁLY

A jelen Általános Üzleti Feltételek (a továbbiakban: **ÁÜF**) az 55/2011. (IV. 12.) Kormányrendeletben (továbbiakban Kormányrendelet) meghatározott jellemzőkkel rendelkező **MKB Széchenyi Pihenő Kártya** (továbbiakban MKB SZÉP Kártya) igénylésének, kibocsátásának és használatának rendjét és feltételeit tartalmazza, általános szerződési feltételként.

## 2. FOGALOM-MEGHATÁROZÁSOK

A jelen ÁÜF alkalmazása körében a következő fogalmak az alábbi tartalmúak:

**MKB Széchenyi Pihenő Kártya (továbbiakban: MKB SZÉP Kártya):** Az Intézmény által a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: SZJA törvény) 71. § (1) bekezdés c) pontja és a (6) bekezdés f) pontja szerinti támogatás nyújtásának formája, kártya alakú, műanyag azonosítóként kibocsátott elektronikus utalvány, az ÁÜF 1. sz. melléklete szerinti megjelenésben.

**Társkártya:** Olyan MKB SZÉP Kártya, amelyet az Intézmény a társkártya birtokosnak bocsát ki.

**Kártyabirtokos:** Azon Munkavállaló, akinek a részére az Intézmény kibocsátotta az MKB SZÉP Kártyát.

**Társkártya birtokos:** A Munkavállaló által megnevezett hozzátartozó, akinek számára MKB SZÉP Kártya kibocsátását kéri, társkártya birtokosként. Társkártya birtokos lehet a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 685. §. b) pontjában meghatározott közeli hozzátartozó és az élettárs.

**Szolgáltatást igénybe vevők:** a Munkavállaló - a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 685. §. b) pontjában meghatározott – közeli hozzátartozói és az élettárs.

**Munkáltató:** A munkavállalói számára az Intézménnyel MKB SZÉP Kártya kibocsátásáról szóló szerződést kötő természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet, illetve a Kormányrendelet értelmében Széchenyi Pihenő Kártya formájában támogatást nyújtani kívánó egyéb vállalkozás.

**Munkavállaló:** Olyan természetes személy, akinek a részére a Munkáltató MKB SZÉP Kártya kibocsátását igényli az Intézménytől.

**Intézmény: MKB Nyugdíjpénztárt és Egészségpénztárt Kiszolgáló Kft.,**

Székhelye: 1134 Budapest, Dévai u. 23.

Céggjegyzék száma: 01 09 668510

Adószáma: 12351035-2-41

**Szolgáltató:** az Intézménnyel az MKB SZÉP Kártya elfogadásáról szóló szerződéses kapcsolatban álló természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet, amely Szolgáltatást nyújt és e Szolgáltatás ellenértékének kiegyenlítéséhez elfogadja az MKB SZÉP Kártyát.

**Szolgáltatás:** A Kormányrendelet 5. § (1) bekezdésében felsorolt szolgáltatási tevékenység, amely az alábbi szolgáltatásokat jelenti:

- a) szálláshely-szolgáltatás (TEÁOR 55.10., 55.20., 55.30., 55.90.),
- b) éttermi és mozgó vendéglátás (TEÁOR 56.10.),
- c) belföldi utazásszervezés (TEÁOR 79.12.-ből belföldi előre összeállított utazási csomagok értékesítése),
- d) egyéb humán-egészségügyi ellátás (TEÁOR 86.90.),
- e) előadó-művészet (TEÁOR 90.01.),
- f) múzeumi tevékenység (TEÁOR 91.02.),
- g) növény-, állatkert és természetvédelmi terület működtetése (TEÁOR 91.04.),
- h) vidámparki, szórakoztatóparki tevékenység (TEÁOR 93.21.),
- i) máshová nem sorolt egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység (TEÁOR 93.29.),
- j) fizikai közérzetet javító szolgáltatás (TEÁOR 96.04.),
- k) testedzési szolgáltatás (TEÁOR 93.13),
- l) egyéb sporttevékenység (TEÁOR 93.19.-ből verseny- és lovaglóstállók tevékenysége).

A b)–l) pontban meghatározott szolgáltatások kapcsolódó szolgáltatások, csak az a) pont szerinti szálláshely-szolgáltatással együttesen vehetők igénybe a kártyával, a személyes elektronikus utalvány nyilvántartás szerint rendelkezésre álló elektronikus utalványok terhére.

**Autorizáció:** Azon eljárás, amellyel a Szolgáltató:

- a) POS-terminál, internet, vagy telefon segítségével ellenőrzi az Intézménynél, hogy a nála Szolgáltatást igénybe vevő és annak ellenértékét MKB SZÉP Kártyával kiegyenlíteni kívánó Kártyabirtokos, illetve Társkártya birtokos részére bocsátott-e ki MKB SZÉP Kártyát az Intézmény, az érvényes-e, rendelkezik-e elegendő fedezettel a Munkavállaló személyes elektronikus utalvány számláján az ellenérték kiegyenlítéséhez. A részletes szabályokat a jelen ÁÜF 5., 6. és 7. sz. melléklete tartalmazza.
- b) Kéri az Intézménytől a fedezet zárolását;
- c) Kéri az Intézménytől a zárolt összeg átutalását, az Intézmény pedig:
  - visszaigazolja a fedezet rendelkezésre állását, és
  - végrehajtja a kért összeg zárolását.

**Elektronikus utalvány beváltása:** a Kormányrendelet 2. § (2) bekezdés d) pontja alapján az elektronikus utalvány zárolt összegének átutalása az Intézménytől a Szolgáltatónak, a Munkavállaló személyes elektronikus utalvány nyilvántartásának egyidejű, szolgáltatás igénybe vétele jogcímen történő megterhelésével.

**Az elektronikus utalvány beváltásának napja:** az a naptári nap, amelyen az Intézmény bankszámláján a Szolgáltató részére elektronikus utalvány beváltása jogcímen átutalt összeg terhelésként ténylegesen megjelenik.

**Nyilvántartás:** Az Intézmény adatkezelő és adatközlő tevékenysége, a Kormányrendeletben meghatározott rendben.

**Személyes elektronikus utalvány nyilvántartás:** Az Intézmény által vezetett olyan nyilvántartás, amelyből naprakészen megállapítható a Munkavállaló részére megvásárolt elektronikus utalvány forgalma és egyenlege, egyedi tranzakció és forgalmi időszak bontásban, továbbá az utalvány lejárat ideje.

**POS-terminál:** A Szolgáltatónál bankkártya elfogadásra telepített és az Intézménnyel történt szerződéskötés alapján MKB SZÉP Kártya használatát is biztosító elektronikus eszköz.

**Támogatás:** A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 71.§ (1) bek. c) pontja szerinti támogatás. Nem minősül Támogatásnak a Munkavállalót terhelő kártyagyártás díja akkor sem, ha annak összegét a Munkavállaló szedi be a Munkavállalótól és utalja át a Munkavállaló nevében és helyett az Intézménynek.

### 3. AZ MKB SZÉP KÁRTYA LEÍRÁSA, JELLEMZŐI

- 3.1. Az MKB SZÉP Kártya az MKB Bank Zrt. logo-jával ellátott, a Kártyabirtokos, illetve a Társkártya birtokos nevét tartalmazó (megszemélyesített), 86x54 mm-es műanyag lap. Az előlapján olvasható a 16 karakterből álló kártyaszám, a kártya érvényessége lejáratának napja, a kártya használatára jogosult Kártyabirtokos neve, vagy Társkártya birtokos neve és a Munkavállalónak az Intézményben nyilvántartott azonosító sorszáma. A hátoldalon található a Kártyabirtokos, illetve Társkártya birtokos elektronikus azonosítására szolgáló mágnescsík, a Kártyabirtokos, illetve a Társkártya birtokos aláírása, az Intézmény neve és elérhetősége.
- 3.2. Érvényességi ideje öt év, a lejárat napja a kibocsátástól számított ötödik év azonos hónapja utolsó napjának 24. órája.
- 3.3. Minden MKB SZÉP Kártyához több Társkártya is kibocsátható.
- 3.4. Minden MKB SZÉP Kártya – ide értve a Társkártyát is – egyedileg megszemélyesített kártya.
- 3.5. A számára kibocsátott MKB SZÉP Kártyát a Kártyabirtokos, illetve Társkártya birtokos köteles az átvételét követően haladéktalanul aláírni a hátoldalán. Az aláírás hiányából eredő minden kockázat és kár a Munkavállalót terheli.
- 3.6. Az MKB SZÉP Kártyához egyedi PIN kód nem tartozik.
- 3.7. Az MKB SZÉP Kártya a Kártyabirtokos, illetve a Társkártya birtokos személy azonosítására kizárólag Szolgáltatás ellenértékének MKB SZÉP Kártyával történő kiegyenlítése során, a Szolgáltató és az Intézmény közötti kommunikáció keretében használható, a személyi adatok igazolására, azonosítására nem alkalmas.

- 3.8. Az MKB SZÉP Kártya igazolja, hogy a rajta feltüntetett Kártyabirtokos, illetve Társkártya birtokos jogosult a Szolgáltatások igénybevétele esetén, azok ellenértékének MKB SZÉP Kártyával történő kiegyenlítésére.
- 3.9. A kártyával tranzakciók háromféle módon hajthatók végre: elektronikus kártyaolvasó berendezések (a továbbiakban: POS terminál) segítségével, telefonos engedélyezési (voice autorizációs) joggal, vagy internetes engedélyezési rendszerrel rendelkező elfogadói környezetben.
- 3.10. Az MKB SZÉP Kártya elektronikus utalvány, a beváltásával felhasználható pénzüsszeg HUF-ban kerül meghatározásra és nyilvántartásra.
- 3.11. A mindenkor beváltható pénzüsszeg, azaz Szolgáltatás ellenértékének kiegyenlítésére fordítható összeg kizárólag a Munkavállaló személyes elektronikus utalvány nyilvántartása alapján rendelkezésre álló egyenleg.
- 3.12. Az MKB SZÉP Kártya elektronikus pénz tárolására, közvetlen fizetési művelet végrehajtására nem alkalmas, arra nem is használható.
- 3.13. Az MKB SZÉP Kártya át nem ruházható, tilos azt biztosítékul zálogba adni, vagy óvadékként letétbe helyezni.

#### **4. AZ MKB SZÉP KÁRTYA RENDSZER MŰKÖDÉSI FOLYAMATA**

- 4.1. Az MKB SZÉP Kártya igénylésének, kibocsátásának és használatának rendszere, azaz az MKB SZÉP Kártya rendszer lehetővé teszi a Munkáltató által nyújtott Támogatásból a Munkavállalója részére elektronikus utalványok vásárlását, azoknak a Munkavállaló rendelkezésre bocsátását és azt, hogy a Munkavállaló a Támogatást felhasználja a maga és a közeli hozzátartozói részére a Szolgáltatások ellenértékének MKB SZÉP Kártyával történő megfizetésével.
- 4.2. A rendszer működésének rendje a következő:
  - A Munkáltató dönt Támogatás nyújtásáról a Munkavállalója részére, elektronikus utalvány megvásárlásával és MKB SZÉP Kártya kibocsátásával.
  - A Támogatás nyújtásához és a Támogatás felhasználásának biztosításához, azaz az MKB SZÉP Kártya kibocsátásához a Munkáltató szerződést köt az Intézménnyel.
  - A Támogatás összegét a Munkáltató átutalja az Intézménynek, egyidejűleg átadja a szükséges munkavállalói adatokat a Nyilvántartáshoz.
  - Az Intézmény megnyitja minden Munkavállaló részére a személyes elektronikus utalvány nyilvántartást.
  - Az Intézmény a Munkáltató által megrendelt MKB SZÉP Kártyát megszemélyesítve elkészítteti. A kártyákat az Intézmény a Munkáltató megrendelése szerint vagy továbbítja a Munkáltatónak a Munkavállalók részére történő átadás érdekében, vagy postán eljuttatja a Kártyabirtokosoknak.
  - Az Intézmény szerződést köt Szolgáltatókkal, amelyeknél a Kártyabirtokosok és a Társkártyabirtokosok az MKB SZÉP Kártyával a szolgáltatásokat igénybe vehetik és ellenértéküket az MKB SZÉP Kártyával kiegyenlíthetik.
  - A Kártyabirtokos, illetve Társkártya birtokos igénybe vesz szolgáltatást a Szolgáltatótól és jelzi, hogy az ellenértékét MKB SZÉP Kártyával kívánja kiegyenlíteni.
  - A Szolgáltató elvégzi a Kártyabirtokos, illetve Társkártyabirtokos azonosítását.
  - A Szolgáltató Autorizációval ellenőrzi, hogy rendelkezésre áll-e elegendő összegű fedezet a Szolgáltatás ellenértékének MKB SZÉP Kártyával történő kiegyenlítéséhez a Munkavállaló személyes elektronikus utalvány nyilvántartása egyenlegeként.
  - Az Autorizáció eredményeként az Intézmény zárolja a Szolgáltató által meghatározott összeget a Munkavállaló személyes elektronikus utalvány nyilvántartásában.
  - A Szolgáltató a Kártyabirtokos, illetve a Társkártyabirtokos nevére kiállítja a számlát, és azt átadja a részükre.
  - Az igénybe vett Szolgáltatás MKB SZÉP Kártyával kiegyenlíteni kívánt ellenértékét bankátutalással kapja meg az Intézménytől a Szolgáltatótól.
- 4.3. Az Intézmény a jelen ÁÜF-ben meghatározott esetekben és módon biztosítja a Munkavállalónak, hogy az MKB SZÉP Kártya kibocsátása és használata körében maga járjon el az Intézménnyel, a Munkáltató igénybe vétele nélkül.

**5. AZ MKB SZÉP KÁRTYAIGÉNYLÉSE ÉS KIBOCSÁTÁSA, A PÓTKÁRTYA KIBOCSÁTÁS ÉS A VISSZAVONÁS SZABÁLYAI - A MUNKÁLTATÓ KÖZREMŰKÖDÉSE ESETÉN**

- 5.1. Az MKB SZÉP Kártyát kizárólag a Munkáltató igényelheti írásban, elektronikus levélben az Intézménytől, olyan módon, hogy elektronikus utalványt vásárol az Intézménytől, az általa megnevezett Munkavállalója számára, Támogatás juttatása érdekében.
- 5.2. A Munkavállaló részére MKB SZÉP Kártyát kizárólag elektronikus utalvány rendelésével (a továbbiakban: **Megrendelés**) egyidejűleg igényelhet a Munkáltató (első alkalommal nyújtott Támogatás).
- 5.3. Az első alkalommal nyújtott Támogatáshoz a Munkáltató elektronikus úton megküldi az Intézménynek az „Elektronikus utalványrendelés munkavállalónak” elnevezésű táblázatot (2. sz. melléklet), az abban megjelölt valamennyi adat kitöltésével. Az adatok pontosságáért és helyességéért a Munkáltató felel. Adathiány esetén a pénzmosás elkerülése érdekében a megrendelés nem teljesíthető. Az adatok között szereplő **mobil telefonszám az internetes és a telefonos autorizáció feltétele**, mobil telefonon történő elérhetetlenség esetén csak POS terminállal hajtható végre a kártyaengedélyezési folyamat (Autorizáció). Amennyiben a Munkáltató nem jelöli meg a kézbesítés módját a nyomtatványon, akkor az Intézménynek a kézbesítés módjaként a „Munkáltatónak történő csoportos továbbítás”-t kell tekintenie és a Munkáltató a továbbiakban az 5.15. pont szerint jár el.
- 5.4. A Megrendelés tartalmazza a Munkáltató igénylését MKB SZÉP Kártya kibocsátására a benne megnevezett Munkavállalók részére és a Támogatás összegének elektronikus utalványként történő nyilvántartásba vételére, a benne feltüntetett összegekben. Az MKB SZÉP Kártyát a Támogatási összegnek az Intézmény bankszámláján történt jóváírását követő naptól számított 15 (tizenöt) munkanapon belül postázza az Intézmény a Munkáltató, vagy a Munkáltató ilyen irányú rendelkezése alapján közvetlenül a Munkavállaló részére.
- 5.5. Az MKB SZÉP Kártyával már rendelkező Munkavállalók részére a Támogatás juttatása az „Elektronikus utalványrendelés munkavállalónak” táblázat Intézménynek történő megküldésével és a Támogatási összeg átutalásával lehetséges. A táblázatban megjelölt valamennyi adatot szerepeltetni kell.
- 5.6. Amennyiben a Munkáltató vállalja, a Munkavállaló adatainak megváltozásáról a Munkáltató a módosult adatokat az „Elektronikus utalványrendelés munkavállalónak” táblázat Intézménynek történő megküldésével jelenti be. A táblázatban a módosítás igényét a Munkáltató a megfelelő rovatban jelzi. Adatmódosításra elektronikus utalványrendelés (Támogatás utalása) nélkül is sor kerülhet. Amennyiben a Munkáltató nem vállalja az adatmódosítások bejelentését az Intézménynek, felkéri Munkavállalóit az Intézmény közvetlen megkeresésére. A Munkavállaló jogosult adatainak megváltozását közvetlenül az Intézménynek bejelenteni, a 13.12. pont szerint.
- 5.7. A Munkáltató a Munkavállaló részére társkártya megrendelést a „Társkártya megrendelés” nyomtatványon (3. sz. melléklet), elektronikus úton kezdeményezhet az Intézménynél.
- A nyomtatványon kell bejelentenie a Munkáltatónak a Munkavállaló társkártyát igénylő közeli hozzátartozóinak adatait és számukra Társkártya igénylését. Társkártya igénylést a Munkáltatótól az Intézmény akkor fogad be és teljesít, ha annak gyártási díját a Munkáltató utalja át az Intézménynek. Az adatok között szereplő mobil telefonszám az internetes és a telefonos autorizáció feltétele, mobil telefonon történő elérhetetlenség esetén csak POS terminállal hajtható végre a kártyaengedélyezési folyamat. Amennyiben a Munkáltató nem jelöli meg a Társkártya kézbesítés módját a nyomtatványon, akkor az Intézménynek a kézbesítés módjaként a „Munkáltatónak történő csoportos továbbítás”-t kell tekintenie és a Munkáltató a továbbiakban az 5.15. pont szerint jár el.

- 5.8. Az MKB SZÉP Kártya, illetve társkártya elvesztése, ellopása, vagy megrongálódása, illetve névváltozás miatti új kártya kibocsátását a Munkáltató az „Elektronikus utalványrendelés munkavállalónak”, ill. társkártya esetén a „Társkártya megrendelés” nyomtatványon, elektronikus úton kezdeményezheti az Intézménynél.

Pótlás miatti kártyaigénylést a Munkáltatótól az Intézmény akkor fogad be és teljesít, ha annak gyártási díját a Munkáltató utalja át az Intézménynek. Amennyiben a Munkáltató nem jelöli meg a kézbesítés módját a nyomtatványon, akkor az Intézménynek a kézbesítés módjaként a „Munkáltatónak történő csoportos továbbítás”-t kell tekintenie és a Munkáltató a továbbiakban az 5.15. pont szerint jár el.

A Munkavállaló jogosult kártya, társkártya pótlást, ill. új társkártyát közvetlenül az Intézménytől igényelni, a 13.14. pont szerint, mely esetben a pótkártya/társkártya igénylés díját a Munkavállaló közvetlenül fizeti meg az Intézménynek.

Amennyiben a Munkáltató vállalja, a Társkártya birtokos adatainak megváltozásáról a Munkáltató a módosult adatokat a „Társkártya megrendelés” táblázat Intézménynek történő megküldésével jelenti be. A táblázatban a módosítás/kártyapótlás igényét a megfelelő rovatban jelezni szükséges. Adatmódosításra kártyarendelés nélkül is sor kerülhet. Amennyiben a Munkáltató nem vállalja az adatmódosítások bejelentését az Intézménynek, felkéri Munkavállalót az Intézmény közvetlen megkeresésére. A Munkavállaló jogosult adatainak megváltozását közvetlenül az Intézménynek bejelenteni, a 13.12. pont szerint.

- 5.9. Az Intézmény mindenkor azt az adatot tartja aktuális, érvényes adatként nyilván, amelyet akár a Munkáltató, akár a Munkavállaló - módosítás megjelöléssel - időben legkésőbb az Intézmény tudomására hozott. Az Intézmény az adatváltozásokat a nyilvántartásában az adatok kézhezvételétől számított 10 munkanapon belül vezeti át.
- 5.10. A Munkáltató a Támogatást, továbbá a díjfizetés ellenében kibocsátott társkártyák, illetve MKB SZÉP Kártyák díjának összegét az 5.3.-5.8. pontban hivatkozott megrendelésekben szereplő értékek összegeivel azonos összegben, magyar forintban utalja át, az Intézménynek az Intézmény és Munkáltató által kötött szerződésben meghatározott bankszámlájára.
- 5.11. A Munkáltató által átutalt és az Intézmény 5.10. pontban hivatkozott bankszámláján jóváírt összegeket, mint Támogatásokat, illetve kártyadíjakat az Intézmény köteles befogadni és a Munkáltató Megrendelését teljesíteni, ha a Megrendeléshez szükséges elektronikus dokumentumok is rendelkezésre állnak.
- 5.12. Ha a Munkáltató által átutalt Támogatási összeg, kártyadíjak összege nem beazonosítható, nincs megfelelő dokumentummal alátámasztva, akkor az Intézmény köteles a Munkáltatóval egyeztetést, hiánypótlást kezdeményezni. Ha az egyeztetés nem vezet eredményre, akkor az Intézmény 5 (öt) munkanapon belül köteles a jóváírt Támogatás, kártyadíj összegét/részösszegét hiánytalanul visszautalni a Munkáltatónak.
- 5.13. Az Intézmény bankszámláján jóváírt Támogatást az Intézmény sem részben, sem egészben nem utalja vissza a Munkáltatónak, az 5.12. pontban szabályozott esetet kivéve.
- 5.14. Az Intézmény a Munkáltató Megrendelése és a Támogatási összeg jóváírása, illetve a hiánypótlás egyidejű rendelkezésre állását követően 10 (tíz) munkanapon belül a Megrendelést feldolgozza, amelynek során rögzíti a személyes elektronikus utalvány nyilvántartásban az elektronikus utalvány értékét és megrendeli az MKB SZÉP Kártyát, illetve társkártyát az érintett Munkavállaló részére.
- 5.15. Amennyiben a Munkáltató saját maga kívánja átadni a kártyákat a Munkavállalóknak, akkor az Intézmény az elkészült MKB SZÉP Kártyát, valamint az első feltöltésről szóló értesítést zárt, az érintett Munkavállaló nevét tartalmazó, megszemélyesített borítékban elhelyezi, csoportos átadási elismervényt készít és postázza a Munkáltató címére, az 5.14. pontban meghatározott naptól számított 15 (tizenöt) munkanapon belül. A Munkáltató a csoportos átvételi elismervény másolati, Intézménytől való példányán az átvételi elismervényen felsorolt valamennyi MKB SZÉP Kártya átvételét elismeri és igazolja. Az Intézmény az átadással egyidejűleg az utalványfeltöltésről, mint a Támogatás összegéről a Munkáltatónak e-mail-en írásbeli értesítést küld.
- 5.16. Amennyiben a Munkáltató úgy rendelkezik, az Intézmény az elkészült MKB SZÉP Kártyát, Társkártyát a Kártyabirtokos megrendeléskor megadott levelezési címére postázza az 5.14. pontban meghatározott naptól számított 15 (tizenöt) munkanapon belül. A kártya aktiválása a Munkavállaló részéről a kártya átvételének elismerése. Az Intézmény a kézbesítéssel egyidejűleg az utalványfeltöltésről, mint a Támogatás összegéről a Munkáltatónak e-mail-en írásbeli értesítést küld, melyet a Munkáltató köteles az adó megállapításához való jog elévüléséig megőrizni.
- 5.17. A Munkáltató köteles ellenőrizni az Intézmény által részére küldött adatokat az elektronikus utalványok Támogatás szerinti nyilvántartásba vételéről és szükség esetén kérni azok módosítását.
- 5.18. Amennyiben az MKB SZÉP Kártyát a Munkáltató adja át a Munkavállalónak az Intézmény által küldött csoportos átvételi elismervényen (4. sz. melléklet), az elismervényt, mint a Támogatás juttatásának bizonylatát a Munkáltató köteles az adó megállapításához való jog elévüléséig megőrizni.
- 5.19. Az elvesztés, ellopás, megrongálódás, névváltozás miatt igényelt új MKB Szép Kártyát, valamint Társkártyát akkor bocsátja ki az Intézmény, ha a Munkavállaló –az ÁÜF 5.8. pontjában meghatározott módon - megfizette a pótlás, ill. gyártás díját, amelynek összege 1.500,- Ft (egyezeröt száz forint) / kártya+áfa.

- 5.20. A 24 (huszonnégy) hónapnál rövidebb időközönként biztosított munkáltatói Támogatás esetén az Intézmény – lejáratkor – a Munkavállalónak új MKB SZÉP Kártyát bocsát ki, díjtalanul.
- 5.21. Az Intézmény jogosult a Munkavállaló részére kibocsátott MKB SZÉP Kártyát, illetve Társkártyát visszavonni és az utalvány nyilvántartást megszüntetni, ha a nyilvántartás 24 (huszonnégy) hónapon keresztül nem tartalmaz le nem járt utalványt. A visszavonásról és a nyilvántartás megszüntetéséről az Intézmény előzetesen, legalább 2 (kettő) hónappal a visszavonást és megszüntetést megelőzően írásban tájékoztatja a Munkavállalót, a Társkártya birtokost és a Munkáltatót.

## **6. AZ MKB SZÉP KÁRTYA HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI**

- 6.1. Az MKB SZÉP Kártyát, Társkártyát kizárólag a rajta megnevezett Kártyabirtokos, illetve Társkártya birtokos használhatja, személyesen, és kizárólag Szolgáltatások ellenértékének kiegyenlítésére. Szolgáltatást kizárólag a Munkavállaló, a Munkavállaló közeli hozzátartozói és az élettársa vehet igénybe a Munkavállaló elektronikus utalványai terhére az MKB SZÉP Kártya, Társkártya használatával.
- 6.2. A Kártyabirtokos, illetve Társkártya birtokos a Munkavállaló, mint Kártyabirtokos személyes elektronikus utalvány nyilvántartásban nyilvántartott aktuális egyenlegét kizárólag elektronikus úton, bármikor felhasználhatja Szolgáltatás ellenértékének kiegyenlítésére, a jelen ÁÜF-ben meghatározott módon és feltételekkel.
- 6.3. A Társkártya birtokost a Kártyabirtokossal megegyező jogosultságok illetik meg és kötelezettségek terhelik a Munkavállaló, mint Kártyabirtokos személyes elektronikus utalvány nyilvántartásban nyilvántartott aktuális egyenlegének felhasználása körében.
- 6.4. Az MKB SZÉP Kártya, Társkártya kizárólag az Intézménnyel szerződésben álló Szolgáltatónál, mint elfogadóhelyen használható, kizárólag Szolgáltatás ellenértékének kiegyenlítésére, a jelen ÁÜF-ben meghatározott módon és feltételekkel.
- 6.5. A Kártyabirtokos, illetve a Társkártya birtokos kötelezettsége az MKB SZÉP Kártya elvesztése, megrongálódása vagy jogosulatlan használata esetén a letiltás kérése telefonon a (1) 238 0361 vagy a (1) 238 0362-es telefonszámon. Letiltott kártyát biztonsági okokból visszaaktiválni (újrahasználni) nem lehet.
- 6.6. A letiltott MKB SZÉP Kártya helyett az Intézmény új MKB SZÉP Kártyát bocsát ki a Munkavállaló kérésére, a Munkáltató közreműködése esetén az 5.8. pontban, a Munkavállaló által közvetlenül az Intézménytől történő megrendelés esetén a 13.14. pontban meghatározott módon és feltételekkel.
- 6.7. Az adott naptári évben juttatott elektronikus utalványokat a következő naptári év december 31-ig kell felhasználnia a Munkavállalónak. A fel nem használt elektronikus utalványok lejárnak minősülnek, amelyek ellenértékét – a Kormányrendelet alapján - az Intézmény nem fizeti vissza a Munkáltatónak, nem fizeti ki a Munkavállalónak és ezen összeg terhére nem teljesít átutalást Szolgáltató részére sem Szolgáltatás igénybe vétele ellenértékének megfizetésére tekintettel.

## **7. AZ AZONOSÍTÁS SZABÁLYAI**

- 7.1. A Kártyabirtokos, illetve a Társkártya birtokos személy azonosítása a Szolgáltatás igénybe vétele során kizárólag a Szolgáltató kötelezettsége és felelőssége.
- 7.2. Az azonosítás során a Szolgáltató az MKB SZÉP Kártyán szereplő nevet és a hátoldalán lévő aláírást ellenőrzi abból a szempontból, hogy azok megegyeznek-e a Kártyabirtokos, illetve Társkártya birtokos személyi azonosító okmányában szereplő adattal, illetve aláírással, valamint meggyőződik arról, hogy az MKB SZÉP Kártyát használni kívánó személy az azonosító okmányában szereplő személlyel azonos-e. Az azonosítás módjáról a Szolgáltató köteles egyértelmű tájékoztatást adni és azt írásban is rögzíteni, valamint azt jól látható helyen elhelyezni.
- 7.3. Az Intézmény az Autorizáció során kizárólag a hozzá beérkező MKB SZÉP Kártya azonosító adatokat és a Szolgáltató adatait ellenőrzi.

## **8. A SZOLGÁLTATÁS ELLENÉRTÉKÉNEK MEGFIZETÉSE**

- 8.1. A Szolgáltatás ellenértékét a Kártyabirtokos, illetve a Társkártya birtokos az MKB SZÉP Kártya használatával egyenlíti ki a Munkavállalónak, mint Kártyabirtokosnak az Intézmény által vezetett személyes elektronikus nyilvántartásában levő egyenlege terhére, 2 (kettő) szakaszban.
- a) Az első szakaszban a Szolgáltatónál a Kártyabirtokos, illetve Társkártya birtokos az MKB SZÉP Kártya átadásával hozzájárul ahhoz, hogy a Szolgáltató és az Intézmény az Autorizációt elvégezze, majd az

Intézmény a Szolgáltatás ellenértékét megfizesse a Kártyabirtokos, mint Munkavállaló személyes elektronikus nyilvántartásban levő egyenlege terhére.

- b) A második szakaszban az Autorizáció alapján az Intézmény beváltja a Szolgáltató által kért és engedélyezett utalványértéket, bankátutalással megfizeti a Szolgáltatónak az autorizáció alapján járó ellenértéket, levonva az Intézményt megillető díjat.

8.2. Az MKB SZÉP Kártyával kiegyenlített ellenérték megfizetése a Szolgáltató részére az Intézmény kötelezettsége, a Szolgáltató által kért és az Intézmény által engedélyezett Autorizáció alapján.

8.3. Az ellenértéket az Intézmény úgy fizeti meg a Szolgáltatónak, hogy az Autorizáció napját követő naptól számított 12 (tizenkettő) munkanapon belül – az Intézményt megillető díjazás levonásával - egy összegben, magyar forintban átutalja a Szolgáltató részére a Szolgáltatóval kötött szerződésben megjelölt bankszámlára.

## **9. ÜGYFÉLSZOLGÁLAT, PANASZKEZELÉS**

9.1. Az Intézmény ügyfelei információt kérhetnek írásban az Intézmény levelezési címén, vagy az [ugyfel@mkbszepakartya.hu](mailto:ugyfel@mkbszepakartya.hu) e-mail címen.

Telefonos (személyes) ügyfélszolgálat munkanapon 9:00 – 15:00 óra között a (1) 268 7272-es telefonszámon érhető el.

Információt adnak ügyfeleknek az MKB Bank Zrt. fiókjai is munkanapokon, nyitvatartási időben.

Kizárólag kártyahasználattal, autorizációval kapcsolatban a kártyaközpont ügyfélszolgálat minden nap 8-20 óráig telefonon a (1) 238 0361 vagy a (1) 238 0362-es telefonszámon érhető el.

9.2. Az MKB SZÉP Kártya igénylésével, kibocsátásával, illetve használatával kapcsolatos, az Intézmény hatáskörébe tartozó panaszt az Intézmény kezeli, a következő módon:

A Munkáltató a Munkavállaló és a Szolgáltató írásban, telefonon és elektronikus levélben jelentheti be panaszát az Intézmény címére küldött postai levélben, az [ugyfel@mkbszepakartya.hu](mailto:ugyfel@mkbszepakartya.hu) e-mail címen, illetve munkanapon 9:00 – 15:00 óra között a (1) 268 7272-es telefonszámon.

9.3. A Szolgáltatóval, illetve a Szolgáltatással, kapcsolatos panaszokkal az Intézmény nem foglalkozik, azokat a Szolgáltató köteles kezelni közvetlenül a Munkavállalóval. Amennyiben a reklamáció lezárásakor a felek pénzügyi rendezést állapítanak meg, akkor a 12.9. pont szerint kell eljárniuk.

## **10. A MUNKÁLTATÓ FELADATAI, JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI AZ MKB SZÉP KÁRTYA IGÉNYLÉSÉNEK, KIBOCSÁTÁSÁNAK ÉS HASZNÁLATÁNAK FOLYAMATÁBAN**

10.1. A Munkáltató vásárolja meg az elektronikus utalványt a Támogatás nyújtására és kéri MKB SZÉP Kártya kibocsátását Munkavállalói számára.

10.2. A Munkáltató feladatait az MKB SZÉP Kártya igénylése és az ahhoz kapcsolódó eljárások körében az 5. pont tartalmazza részletesen.

10.3. A Támogatás nyújtásának jogszerűségéért a Munkáltató felel.

10.4. Munkáltató tudomással rendelkezik arról, hogy minden Munkavállaló több Munkáltatótól is kaphat Támogatást MKB SZÉP Kártya formájában.

10.5. Az Intézmény minden Munkavállaló részére több Munkáltatótól érkezett támogatás esetén is egyetlen személyes elektronikus utalvány nyilvántartást vezet és egy MKB SZÉP Kártyát bocsát ki díjtalanul.

10.6. A Munkáltató rendszeres kapcsolatot tart az Intézménnyel a nyilvántartási adatok tekintetében, s amennyiben vállalta az adatmódosítások bejelentését, az Intézménynél nyilvántartott adatokban bekövetkezett változásokról – a Munkavállaló egyidejű értesítése mellett – az Intézményt haladéktalanul tájékoztatja.

10.7. A Munkáltató felel a közeli hozzátartozói, illetve az élettársi kapcsolat jogszerűségének biztosításáért a Társkártya kibocsátása körében, az élettársi kapcsolat fennállását a Munkavállaló nyilatkozattal igazolja a Munkáltató felé.

10.8. A Munkáltató felel az általa átadott, a Munkavállalókra vonatkozó adatok helyességéért, azok okirati ellenőrzéséért.

10.9. Az Intézmény értesítést küld a Munkáltató(k)nak, ha a Munkavállaló részére egynél több Munkáltatótól érkezik Támogatás és a Támogatások együttes összege meghaladja naptári évenként a jogszabályban rögzített mindenkori kedvezményes adózású összeghatárt.

- 10.10. Az MKB SZÉP Kártya kibocsátásáért, valamint a személyes elektronikus nyilvántartás vezetéséért a Munkáltató díjat, költségtérítést nem fizet az Intézménynek.
- 10.11. Minden Munkavállalója vonatkozásában a Támogatással összefüggő adatszolgáltatási kötelezettség a Munkáltatót terheli a Nemzeti Adó- és Vámhivatal felé, a mindenkor hatályos jogszabályban meghatározott módon.

## **11. AZ INTÉZMÉNY FELADATAI, JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI AZ MKB SZÉP KÁRTYA IGÉNYLÉSÉNEK, KIBOCSÁTÁSÁNAK ÉS HASZNÁLATÁNAK FOLYAMATÁBAN**

- 11.1. Kibocsátja az MKB SZÉP Kártyát, ha a Munkáltató teljesíti a jelen ÁÜF 5.1.-5.5. pontjában meghatározott kötelezettségeket.
- 11.2. Megnyitja és vezeti minden Munkavállaló számára a személyes elektronikus utalvány nyilvántartást, biztosítja az egyenlegkérdést, továbbá értesíti a Munkavállalót, ha Támogatás érkezik e nyilvántartásba. A Támogatás összegének elismeréséről az Intézmény a Munkáltatót az 5.15., 5.16. pont szerint értesíti.
- 11.3. Megköti a szerződéseket a Szolgáltatókkal, törekedve arra, hogy folyamatosan bővítse az MKB SZÉP Kártya használatával kiegyenlíthető Szolgáltatások körét.
- 11.4. A Szolgáltatók nevét és elérhetőségét, valamint az általuk nyújtott szolgáltatásokat tartalmazó listát, és a Szolgáltatókra vonatkozó főbb változásokat a [www.mkbszepkartya.hu](http://www.mkbszepkartya.hu) honlapon folyamatosan közlésezi.
- 11.5. A Szolgáltatók tevékenységéért, illetve a Szolgáltatásokért az Intézményt semmiféle felelősség nem terheli.
- 11.6. Teljesíti az Autorizáció körében rá háruló feladatokat.
- 11.7. Bankátutalással megfizeti a Szolgáltatónak az általa a Kártyabirtokosnak, illetve a Társkártya birtokosnak nyújtott Szolgáltatás ellenértékét, az alábbi feltételekkel:
- a) Az Intézményt a tevékenységéért megilleti a Kormányrendelet 10. §-a alapján az MKB SZÉP Kártya használatával kiegyenlített Szolgáltatás ellenértékének, mint utalvány beváltási forgalomnak a Szolgáltatóval kötött szerződés szerinti összege.
  - b) A díj megfizetésére a Szolgáltató köteles.
  - c) Az Intézmény a Szolgáltatót megillető minden utalvány beváltási értékből levonja az Intézményt megillető díj összegét és e díjokról a tárgyhót követő hónap 10-éig gyűjtőszámlát állít ki a Szolgáltató részére. A számlázás alapja a Szolgáltatónak a tárgyhónapban ténylegesen átutalással kiegyenlített utalvány beváltási érték.
  - d) Az Intézmény az utalvány beváltása, az átutalás teljesítése során nem vizsgálja sem a Szolgáltatás nyújtásának, sem a Szolgáltatás igénybe vételének jogszerűségét.
- 11.8. Teljesíti a panaszkezelés körében rá háruló, a jelen ÁÜF-ben meghatározott feladatokat.
- 11.9. Az Intézmény jogosult a jelen szerződésben rögzített egyes feladatait vele erre szerződött alvállalkozókkal végrehajtani.

## **12. A SZOLGÁLTATÓ FELADATAI, JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI AZ MKB SZÉP KÁRTYA HASZNÁLATÁNAK FOLYAMATÁBAN**

- 12.1. Nyújtja az Intézménnyel kötött szerződésben meghatározott Szolgáltatásokat olyan módon, hogy a Kártyabirtokosok és Társkártya birtokosok számára biztosítja az ellenértékük kiegyenlítését MKB SZÉP Kártya használatával, a jelen ÁÜF-ben meghatározott módon és feltételekkel. Szolgáltató kötelezettsége a POS terminálok MKB SZÉP Kártya elfogadására történő felkészítésének kezdeményezése, a felkészítés megtörténtének ellenőrzése. A Szolgáltató feladata a POS terminálok és az internetes, telefonos engedélyezés körülményeiben történt változások bejelentése.
- 12.2. A Szolgáltatások igénybe vételének jogszerűségéért a Szolgáltató és Kártyabirtokos, illetve Társkártya birtokos felel. A jogszerű igénybevételt a Szolgáltatásról kiállított számlával igazolja a Kártyabirtokos, illetve a Társkártya birtokos az illetékes hatóságok előtt.



- 12.3. A Szolgáltatás igénybe vételének folyamata a következő:
- A Kártyabirtokos, illetve Társkártya birtokos megállapodik a Szolgáltatóval egy vagy több Szolgáltatás igénybevételéről, azzal a feltétellel, hogy ellenértéküket MKB SZÉP Kártya használatával egyenlíti ki.
  - A Szolgáltató ellenőrzi a Kártyabirtokos, illetve Társkártya birtokos személyazonosságát.
  - A Szolgáltatás ellenértékének kiegyenlítése a Szolgáltatónál működő POS terminál használatával, vagy internetes elfogadó felületen, vagy telefonon keresztül történik a Szolgáltató által kezdeményezett autorizáció végrehajtásával.
  - Az Intézmény kizárólag akkor végzi el a Szolgáltatás ellenértékének zárolását, ha az Autorizáció során a Szolgáltató által megjelölt, MKB SZÉP Kártyával beváltandó utalványérték teljes összegben rendelkezésre áll a Kártyabirtokos, mint Munkavállaló Intézménynél vezetett személyes elektronikus utalvány nyilvántartása alapján. A zárolásról, vagy a zárolás elutasításáról az Intézmény az Autorizációs kérésre adott válaszüzenetben tájékoztatja a Szolgáltatót. Az engedélyezési folyamat (Autorizáció) részletes leírását az 5.-7. számú mellékletek tartalmazzák. Internetes, illetve telefonos Autorizáció csak abban az esetben alkalmazható, ha az Autorizáció során a Kártyabirtokos, illetve Társkártya birtokos számára SMS küldése lehetséges az Intézménynél nyilvántartott mobil-telefonszámra. POS terminálos és internetes engedélyeztetés napi 24 órán keresztül, a telefonos engedélyeztetés naponta 8 órától 20 óráig üzemel.
  - A Szolgáltató számlát állít ki a Kártyabirtokos, illetve a Társkártya birtokos nevére, címére és az eredeti (első) példányát átadja a Kártyabirtokosnak, illetve a Társkártya birtokosnak.
- 12.4. A jogosulatlan MKB SZÉP Kártya használatból eredő kockázat a Szolgáltatót terheli, ide értve az általa nyújtott Szolgáltatás ellenértéke beszedésének kockázatát is. Az azonosítás körében köteles a Szolgáltató a személyes adatok védelméről szóló jogszabályok rendelkezéseinek betartására.
- 12.5. Ha a Szolgáltató olyan szolgáltatást nyújt, amely nem tartozik a Kormányrendeletben felsorolt szolgáltatások közé, köteles erről a Kártyabirtokos választásának megfelelő külön bizonylatot kiállítani és átadni a Kártyabirtokosnak, illetve a Társkártya birtokosnak, ellenértéke pedig nem egyenlíthető ki MKB SZÉP Kártya használatával.
- 12.6. A Szolgáltató által kiállított számlának meg kell felelnie az alábbi feltételek mindegyikének:
- a) vevőként a Kártyabirtokos, illetve Társkártya birtokos nevét, lakcímét tartalmazza;
  - b) feltüntetni valamennyi olyan személy nevét, lakcímét is, akik a Kártyabirtokos, illetve a Társkártya birtokos rendelkezése alapján a Szolgáltatást ténylegesen igénybe vették.
  - c) A fizetés módja: MKB SZÉP kártya használata
  - d) Tartalmazza a Szolgáltató által az ellenérték kiegyenlítéséhez elfogadott MKB SZÉP Kártya számát.
  - e) Az internetes, vagy telefonos Autorizáció esetén a számlának tartalmaznia kell a Kártyabirtokos, illetve a Társkártyabirtokos aláírását is.
- 12.7. A Szolgáltató köteles átadni a Kártyabirtokosnak, illetve a Társkártya birtokosnak a POS terminál bizonylatának (slip) egy példányát. Internetes, vagy telefonos engedélyeztetés esetén pedig köteles a számla minden példányán feltüntetni az Autorizáció során kapott engedélyszámot is.
- 12.8. A Szolgáltató az Autorizáció napját követő naptól számított 12 (tizenkettő) munkanapon belül bankátutalással kapja meg az Intézménytől a Szolgáltatás MKB SZÉP Kártyával kiegyenlített ellenértékét, forintban, csökkentve az Intézményt megillető díjjal.
- Az ellenértéket kizárólag akkor utalja az Intézmény, ha az Autorizáció során a válaszüzenetében azt igazolta a Szolgáltató részére, hogy az MKB SZÉP Kártyával kiegyenlíteni tervezett ellenérték fedezete teljes összegben rendelkezésre áll a Munkavállaló személyes elektronikus utalvány nyilvántartásában az Intézménynél és az Autorizáció az utaláskor érvényes.
- 12.9. Az MKB SZÉP Kártyán lévő összeg készpénzre nem váltható át. Ha a Szolgáltató jogszerűen a kártyával már kiegyenlített összegből a kártyabirtokosnak visszatérítést kíván adni, akkor azt jóváíró számla kibocsátásával, a visszatérítendő összeg Intézménynél vezetett munkavállalói elektronikus utalvány nyilvántartás javára történő banki átutalással végezheti. A Szolgáltató ilyen esetben köteles olyan írásbeli értesítést küldeni az Intézménynek, melyből a visszatérítés körülményei és a beazonosíthatóság egyértelműen megállapítható.
- 12.10. A Kormányrendelet 14. §-val összhangban a Szolgáltató köteles olyan nyilvántartást vezetni, amelyből a kötelezettségek és a rendeltetésszerű joggyakorlás megállapítható.

- 12.11. A Szolgáltató köteles jól látható helyen elhelyezni az Intézmény által átadott MKB SZÉCHENYI PIHENŐ KÁRTYA matricát.
- 12.12. A Szolgáltató a Szolgáltatást saját felelősségére és kockázatára nyújtja, az Intézménnyel szemben kizárólag az Autorizáció során az Intézmény által a zárolásról küldött válasz-üzenet alapján érvényesíthet igényt és kizárólag az Autorizáció során zárolt összeg megfizetése céljából.
- 12.13. A Kártyabirtokos, illetve a Társkártya birtokos tevékenységéért, magatartásáért, eljárásáért, illetve mulasztásáért az Intézményt semmiféle felelősség nem terheli a Szolgáltató felé a Szolgáltatás igénybe vétele körében. Az Intézmény felelőssége a Szolgáltató felé kizárólag az Intézménnyel kötött szerződésben és a jelen ÁÜF-ben meghatározott tartalommal és módon az Intézmény kötelezettségeinek teljesítésére terjed ki.
- 12.14. A Szolgáltató a számvitelre vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályokban meghatározott módon és határideig köteles megőrizni és vita esetén az Intézménynek átadni (bemutatni) a Kártyabirtokos, illetve a Társkártya birtokos által aláírt tranzakciós bizonylatot (slipet) és a Szolgáltatás igénybe vételét igazoló számla egy példányát. Az internetes, vagy telefonos autorizáció esetén a számlának tartalmaznia kell a Kártyabirtokos, illetve a Társkártya birtokos aláírását is.

### **13. A MUNKAVÁLLALÓ FELADATAI, JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI AZ MKB SZÉP KÁRTYA IGÉNYLÉSÉNEK, KIBOCSÁTÁSÁNAK ÉS HASZNÁLATÁNAK FOLYAMATÁBAN**

- 13.1. Az MKB SZÉP Kártya jelen ÁÜF 5.15., 5.16. pontjában hivatkozott átvételével a Munkavállaló és az Intézmény között minden további jogcselekmény nélkül létrejön és egyidejűleg hatályba lép az MKB SZÉP Kártya kibocsátására és használatára vonatkozó szerződés, amelynek elválaszthatatlan része a jelen ÁÜF. Az MKB SZÉP Kártya átvételével a Munkavállaló visszavonhatatlanul hozzájárul ahhoz, hogy az Intézmény kezelje és az MKB SZÉP Kártya használata körében az autorizációt végző Card Consulting Kft (székhelye: 1125 Budapest, Kútvolgyi út 32., cégjegyzék száma: 0109682864) részére átadja az MKB SZÉP Kártya Megrendelésben, Igénylésben közölt valamennyi személyes adatot az MKB SZÉP Kártya kibocsátása és használatának biztosítása céljából, az MKB SZÉP Kártya igénylésének, kibocsátásának s használatának Általános Üzleti Feltételeiben meghatározott módon.
- 13.2. Minden Munkavállaló részére 1 darab (egy darab) MKB SZÉP Kártyát bocsát ki az Intézmény díjtalanul. A kibocsátott MKB SZÉP Kártya pótlását (ide értve a Társkártya pótlását is), valamint Társkártya kibocsátását 1.500,- Ft/db+áfa összegű díj megfizetése ellenében igényelheti a Munkavállaló a Munkáltatóján keresztül vagy a 13.14. pont szerint közvetlenül az Intézménytől.
- 13.3. A kártya és a társkártya inaktív állapotban kerül a birtokoshoz. Az első használat előtt a kártyát aktiválni kell. A kártya telefonon aktiválható a (1) 268 0361 vagy (1) 268 0362-es telefonszámon naponta 8-20 óra között. A kártya az aktiválást követően rövid időn belül (kb. 1 óra) használható.
- 13.4. A Munkavállaló kizárólag a Szolgáltatások igénybevétele esetén jogosult azok ellenértékét kiegyenlíteni az MKB SZÉP Kártyával, a részére a Munkáltató által átutalt és az Intézmény által a személyes elektronikus utalvány számláján nyilvántartott összegben.
- 13.5. Az általa igénybe vehető egyenlegről és a részére, valamint kérésére kibocsátott MKB SZÉP Kártya, illetve Társkártya forgalmáról – egyedi tranzakció és forgalmi időszaki bontásban internetes lekérdezést biztosít az Intézmény minden Munkavállalónak, amely a [www.mkbszepakartya.hu](http://www.mkbszepakartya.hu) honlapon egyéni jelszó használatával érhető el.
- Az internetes egyenleglekérdező az alábbi módon működik:
- A bejelentkezéshez az Intézmény által megadott Munkavállalói azonosító szám, valamint első alkalommal jelszóként a születési idő megadása szükséges ÉÉÉÉHHNN formában (É - év, H - hónap, N - nap).
  - Az első sikeres bejelentkezést követően a jelszót meg kell változtatni olyan módon, hogy az új jelszó legalább 6 karakter legyen, szerepeljen benne kis- és nagybetű valamint szám is.
- 13.6. A részére érkezett és jóváírt Támogatás összegéről az Intézmény minden alkalommal értesítést küld a Munkavállaló részére az általa megadott e-mail címre, vagy ennek hiányában mobil telefonszámára, vagy ennek hiányában a levelezési címre. Téves e-mail, mobil telefonszám vagy postai cím esetén az Intézmény nem ismétli meg az értesítést.
- 13.7. A Munkavállaló felel az általa igényelt Társkártyák jogszerű használatáért is.
- 13.8. Az MKB SZÉP Kártyával kizárólag olyan Szolgáltatónál igénybevett Szolgáltatások ellenértékét egyenlítheti ki, amely az Intézménnyel erre vonatkozóan szerződést kötött.

A Szolgáltatók és Szolgáltatások listáját az igénybevétel előtt a Kártyabirtokos, illetve a Társkártya birtokos köteles ellenőrizni.

- 13.9. A Szolgáltatás ellenértékének kiegyenlítése a Szolgáltatónál rendelkezésre álló módon POS-terminálon, interneten vagy telefonon végrehajtott Autorizációval lehetséges, a jelen ÁÜF 5., 6. és 7. sz. mellékletében meghatározott módon azzal, hogy internetes, illetve telefonos autorizáció csak abban az esetben alkalmazható, ha az Autorizáció során a Kártyabirtokos, illetve Társkártya birtokos számára SMS küldése lehetséges az Intézménynél nyilvántartott mobil-telefonszámra. POS terminálos és internetes engedélyeztetés napi 24 órán keresztül, a telefonos engedélyeztetés naponta 8 órától 20 óráig üzemel.

A kártyabirtokosnak, a társkártya birtokosnak, ha telefonos vagy internetes kártyaengedélyeztetéssel kíván élni, olyan aktuális mobil telefonszámot kell az Intézménynek megadnia, amely az autorizáció során a rendelkezésére áll, annak hiányában az engedélyeztetés csak POS terminállal történhet. A Szolgáltató által alkalmazott engedélyezési formát (POS terminál, telefonos, internetes) célszerű a használat előtt a kártyabirtokosnak tisztáznia.

- 13.10. A Munkavállaló kötelezettsége a Támogatás jogszerű felhasználása, akár a saját maga, mint Kártyabirtokos, akár pedig az általa kibocsátani kért társkártyák Társkártya birtokosai, akár társkártyával nem rendelkező közeli hozzátartozói, élettársa részére történik, ide értve az adózással kapcsolatos kötelezettségek teljesítését is.

- 13.11. Szolgáltatást saját kockázatára és felelősségre vehet igénybe a Munkavállaló.

- 13.12. Az Intézménynél nyilvántartott bármely adatában bekövetkezett változást a Munkavállaló köteles haladéktalanul bejelenteni az Intézménynél. A bejelentés elmulasztásából vagy késedelméből eredő minden kockázat és kár a Munkavállalót terheli.

- A Munkavállaló az adatmódosítást egyrészt kezdeményezheti a Munkáltatójánál, amely esetben a Munkáltató az 5.6., az 5.8. pont szerint értesíti az Intézményt, vagy
- a Munkavállaló kezdeményezheti az Adatmódosítást az Adatmódosító című nyomtatvány kitöltésével és közvetlenül az Intézmény részére történő elküldésével is. A továbbítás történhet postai kézbesítés útján, vagy elektronikus úton.

Az Intézmény az adatváltozásokat a nyilvántartásában az adatok kézhezvételétől számított 10 munkanapon belül vezeti át.

- 13.13. Munkavállaló tudomásul veszi, hogy az Intézmény mindenkor azt az adatot tartja aktuális, érvényes adatként nyilván, amelyet akár a Munkáltató, akár a Munkavállaló módosítás megjelöléssel időben legkésőbb az Intézmény tudomására hozott.

- 13.14. Az elveszett, elloptott, megrongálódott, vagy bármely más okból letiltott MKB SZÉP Kártya, Társkártya helyett az Intézmény újat bocsát ki a Munkavállaló kérésére, amelyet vagy a Munkáltatója közreműködésével, vagy kizárólag eredetben megküldött „Igénylőlap” kitöltésével közvetlenül az Intézménynél igényelhet. Az új MKB Szép Kártyát akkor bocsátja ki az Intézmény, ha a Munkavállaló megfizette a pótlás díját, amelynek összege 1.500,- Ft (egyezeröt száz forint) / kártya+áfa. Amennyiben a kártya a postai kézbesítés során veszett el, rongálódott meg, a kártyapótlás díjmentesen történik.

A díjat Munkáltatónál történt megrendelés esetén a Munkáltató közreműködésével, közvetlenül az Intézménynél történt megrendelése esetén közvetlenül az Intézménynek fizeti meg a Munkavállaló. Közvetlenül az Intézménynél történt megrendelése esetén az új MKB SZÉP Kártyát a pótlás díjának az Intézmény bankszámláján történő jóváírását követően 15 (tizenöt) munkanapon belül postán küldi el az Intézmény a Kártyabirtokosnak, illetve a Társkártyabirtokosnak az Intézménynél nyilvántartott levelezési címére.

## 14. NYILVÁNTARTÁS

- 14.1. Az Intézmény elektronikus nyilvántartásokat vezet:

- A Munkavállalók részére a személyes elektronikus utalvány nyilvántartás megvalósítása céljából,
- az Intézmény által kibocsátott MKB SZÉP Kártyák adatainak kezelésére,
- a Szolgáltatók adatainak kezelésére és azokból tájékoztatás nyújtására.

- 14.2. Minden Munkavállaló részére egy személyes elektronikus utalvány nyilvántartást vezet az Intézmény abban az esetben is, ha több Munkáltatótól érkezett Támogatás.
- 14.3. A személyes elektronikus nyilvántartás tartalmazza:
- a) a Munkáltató adatszolgáltatása alapján a Munkavállaló személyes adatait, a Társkártya birtokos személyes adatait, a Munkavállaló számára kibocsátott MKB SZÉP Kártya, valamint Társkártya(ák) adatait, a Munkáltató(k) adatait,
  - b) azon tranzakciók adatait – terhelésként -, amelyeket az MKB SZÉP Kártya használatával hajtottak végre,
  - c) a jóváírásokat, azaz a Munkáltató(k) által utalt (juttatott) Támogatások összegeit,
  - d) az elektronikus utalványok lejáratát idejét.
- 14.4. A személyes elektronikus nyilvántartás biztosítja, hogy a mindenkori egyenlegből kizárólag az Intézménnyel szerződött Szolgáltató részére és a jelen ÁÜF –ben meghatározott módon és feltételekkel teljesítsen átutalást az Intézmény.
- 14.5. A személyes elektronikus utalvány nyilvántartás forgalmát és egyenlegét interneten lekérdezhetik a Munkavállalók, egyedi tranzakció és forgalmi időszaki bontásban.
- 14.6. Az MKB SZÉP Kártyák adatai körében az elektronikus nyilvántartás tartalmazza a kártyaszámot, a Kártyabirtokos és a Társkártya birtokos személyes adatait. Személyes adat: név, adóazonosító jel, születési név, anyja neve, születési hely és idő, levelezési cím, e-mail cím, telefonszám.
- 14.7. Az Intézmény által vezetett elektronikus nyilvántartás biztosítja az adatok egyeztetését a Munkáltatókkal, a Munkavállalókkal.
- 14.8. Az Intézmény által vezetett elektronikus nyilvántartás része a Munkavállalóknak szóló információnyújtás a Szolgáltatókról, azok adataival (név, elérhetőség, az általuk nyújtott szolgáltatások, stb.).
- 14.9. Az Intézmény mindenkor azt az adatot tartja aktuális, érvényes adatként nyilván, amelyet akár a Munkáltató, akár a Munkavállaló - módosítás megjelöléssel - időben legkésőbb az Intézmény tudomására hozott.

## **15. TÁJÉKOZTATÁS, INFORMÁCIÓNYÚJTÁS**

Az Intézmény a honlapján folyamatosan aktualizált adatállományt vezet a Szolgáltatókról. A Szolgáltató keresést több paraméter megadását is lehetővé tevő program segíti.

## **16. ADATVÉDELEM**

A Munkáltató, az Intézmény és alvállalkozói, illetve a Szolgáltató köteles betartani a személyes adatok kezelésére vonatkozó hatályos jogszabályokban foglaltakat az általa teljesített adatszolgáltatás, adat felhasználás és adatörzés körében, azok betartásáért, a saját jogszerű tevékenységéért teljes körű felelősséggel tartozik.

## **17. DÍJAZÁS, KÖLTSÉGTÉRÍTÉS, A FIZETÉS MÓDJA**

- 17.1. Az Intézménnyel szerződést kötő Munkáltató minden Támogatásban részesített Munkavállalója külön díjazás, vagy költségtérítés nélkül jogosult a nevére megszemélyesített egy darab MKB SZÉP Kártyára. Társkártya kibocsátásának díja 1.500,- Ft (egyezeröt száz forint)/darab+áfa, amelyet a Munkavállaló köteles megfizetni az Intézménynek.
- 17.2. Az MKB SZÉP Kártya kibocsátásának díját – ha az a jelen ÁÜF szerint megilleti az Intézményt - a Munkavállaló jogosult a Munkáltatója bevonásával, vagy az Intézmény részére közvetlenül megfizetni, utóbbi esetben banki átutalással, vagy bármely MKB bankfiókban készpénzbefizetéssel. A közlemény rovatban minden esetben fel kell tüntetni a Munkavállaló nevét és azonosító jelét (adóazonosító jelét, vagy születési dátumát), továbbá a fizetés jogcímét.
- 17.3. Az elveszett, ellopott, megrongálódott kártyák pótlása, valamint a névváltoztatás miatti kártyacsere díja 1.500 Ft (egyezeröt száz forint)/darab+áfa, amelyet a Munkavállaló köteles megfizetni az Intézménynek, a 17.2. pontban meghatározott módon.

- 17.4. Az MKB SZÉP Kártya használata, az igénybe vett Szolgáltatás ellenértékének kiegyenlítése a Munkavállaló számára díj- és költségmentes.
- 17.5. Az MKB SZÉP Kártya kibocsátásának és használatának körében az Intézményt a jelen ÁÜF feltételei szerint illeti meg díjazás, illetve költségtérítés a Munkavállalótól és a Szolgáltatótól.

## **18. AZ ÁÜF HATÁLYBA LÉPÉSE, MÓDOSÍTÁSA ÉS MEGSZÚNÉSE**

A jelen ÁÜF 2011. augusztus 12. napján lép hatályba, határozatlan időtartamra és a Munkáltatóval, Szolgáltatóval, illetve a Munkavállalóval kötött szerződés elválaszthatatlan részét képezi.

Az Intézmény jogosult a jelen ÁÜF-et egyoldalúan módosítani, ha annak oka jogszabályváltozás, melyről a Szolgáltatókat és a Munkáltatókat e-mailben tájékoztatja. Más okból történő módosítást az Intézmény a hatályba léptetése előtt legalább 30 nappal nyilvánosságra hoz a honlapján és egyidejűleg e-mailben tájékoztatja a Munkáltatókat, a Szolgáltatókat.

Megszűnik a jelen ÁÜF, ha az Intézmény bármely okból megszűnik.

## **19. ALKALMAZANDÓ JOG, VITÁK RENDEZÉSE**

- 19.1. A jelen ÁÜF-ben nem szabályozott kérdésekben az 55/2011. (IV. 12.) Korm. rendelet, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.
- 19.2. A jelen szerződésből eredő vagy azzal összefüggő minden vitájukat az Intézménnyel, megkísérlik békés úton rendezni a Munkáltatók, a Munkavállalók, illetve a Szolgáltatók. Sikertelenség esetén alávetik magukat az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező rendes bíróság eljárásának.
- 19.3. A mellékletek a jelen ÁÜF elválaszthatatlan részét képezik.

Budapest, 2011. augusztus 12.

## **MKB Széchenyi Pihenőkártya**

### **Első oldal képe**



### **Hátoldal képe**



**„Elektronikus utalványrendelés munkavállalóknak”**  
című táblázat adattartalma

**Fejléc adatok:**

Utalvány típusa: 1111 MKB SZÉP Kártya

- Kiállítás dátuma
- Megrendelő munkáltató neve
- Megrendelő munkáltató adószáma
- Munkáltatói szerződés sorszáma
- Kiállító telefonszáma
- Kiállító neve
- Kézbesítés módja
  - Munkáltatónak történő csoportos továbbítás: cím pontos megjelölésével
  - Munkavállalónak közvetlenül postai úton

**Adattartalom:**

- Sorszám
- Bizonylat jellege
  - új kártyaigénylés
  - adatmódosítás
  - pótkártya igénylése
- Előnév
- Vezetéknév
- Keresztnév
- Utónév
- Születési név
- Születési hely
- Születés idő
- Anyja neve
- Adóazonosító jel
- Állandó lakcím
  - Irányítószám
  - Város
  - Utca
- Levelezési cím
  - Irányítószám
  - Város
  - Utca
- Kártyán szereplő név
- Elérhetőségek
  - mobilszám SMS küldéséhez: + 36 (□□)□□□□□□□□  
E-mail
- Munkáltató által utalt támogatási összeg
- Munkáltató által utalt kártyadíj összege

**Útmutató figyelemfelhívás:**

- mobilszám SMS küldéséhez: + 36 (□□)□□□□□□□□

**Internetes vagy telefonon történő engedélykéréssel (autorizációval) együttjáró kártyahasználat során az Intézmény erre a mobiltelefon számra küldi az ügyfél-azonosításhoz szükséges SMS-t. Amennyiben nincs megadva a mobiltelefonos elérhetőség, a kártyahasználat során az Internetes és a telefonos fizetési lehetőség nem vehető igénybe.**

**„Társkártya megrendelés”**  
címmű táblázat adattartalma**Fejléc adatok:**

Utalvány típusa: 1111 MKB SZÉP Kártya

- Kiállítás dátuma
- Megrendelő munkáltató neve
- Megrendelő munkáltató adószáma
- Kiállító neve
- Munkáltatói szerződés sorszáma
- Kiállító telefonszáma
- Kézbesítés módja
  - Munkáltatónak történő csoportos továbbítás: cím pontos megjelölésével
  - Munkavállalónak közvetlenül postai úton

**Adattartalom:**

- Sorszám
- Bizonylat jellege
  - új társkártya igénylése
  - adatmódosítás
  - pótkártya igénylése
- Munkavállaló adóazonosító jele
- Munkavállaló neve
- Hozzá tartozó
  - neve
  - Levelezési címe
    - Irányítószám
    - Város
    - Utca
  - Születési hely
  - Születési idő
  - Anyja neve
  - Kártyán szereplő név
  - Elérhetőségek
  - mobilszám SMS küldéséhez: + 36 (□□)□□□□□□□□
- Munkáltató által utalt kártyadíj összege

**Útmutató figyelemfelhívás:**

- mobilszám SMS küldéséhez: + 36 (□□)□□□□□□□□

**Internetes vagy telefonon történő engedélykéréssel (autorizációval) együttjáró kártyahasználat során az Intézmény erre a mobiltelefon számra küldi az ügyfél-azonosításhoz szükséges SMS-t. Amennyiben nincs megadva a mobiltelefonos elérhetőség, a kártyahasználat során az Internetes és a telefonos fizetési lehetőség nem vehető igénybe.**



Munkáltató neve: .....

**ÁTVÉTELI ELISMERVÉNY  
NYILATKOZAT**

Alulírott **Munkavállalóként** a jelen ÁTVÉTELI ELISMERVÉNY aláírásával elismerem, hogy az alulírott helyen és napon **átvettem a feltüntetett MKB SZÉP Kártyát** és társkártyát.

Elfogadom és jóváhagyólag tudomásul veszem, hogy a jelen ÁTVÉTELI ELISMERVÉNY, mint nyilatkozat aláírásával köztem, mint Munkavállaló és az MKB **Nyugdíjpénztárt és Egészségpénztárt Kiszolgáló Kft.**, (Székhelye: 1134 Budapest, Dévai u. 23., Cégjegyzék száma: 01 09 668510, Adószáma: 12351035-2-41), mint **Intézmény** között minden további jogcselekmény nélkül létrejön és egyidejűleg hatályba lép az MKB SZÉP Kártya kibocsátására és használatára vonatkozó szerződés, amelynek elválaszthatatlan része **Az MKB Széchenyi Pihenő Kártya igénylésének, kibocsátásának és használatának Általános Üzleti Feltételei**, amelyben foglaltak általános szerződési feltételekként kötelezőek a szerződő felek számára.

Jelen ÁTVÉTELI ELISMERVÉNY aláírásával visszavonhatatlanul hozzájárulok ahhoz, hogy az Intézmény kezelje és az MKB SZÉP Kártya használata körében az autorizációt végző Card Consulting Kft (székhelye: 1125 Budapest, Kútvölgyi út 32., cégjegyzék száma: 0109682864) részére átadja az MKB SZÉP Kártya Igénylésben közölt valamennyi személyes adatomat, az MKB SZÉP Kártya kibocsátása és használatának biztosítása céljából, az MKB SZÉP Kártya igénylésének, kibocsátásának s használatának Általános Üzleti Feltételeiben meghatározott módon.

Munkavállaló neve	Főkártya száma	Társkártya száma	Átvétel időpontja	Munkavállaló aláírása

**A Szolgáltatás ellenértékének elszámolása POS-terminál használata esetén**

Azoknál a Szolgáltatóknál, ahol kártyaelfogadó berendezés (POS-terminál) van és az felismeri az MKB SZÉP Kártyát, a Szolgáltatás ellenértékének megfizetését és elszámolását az alábbi módon kell végrehajtania a Szolgáltatónak:

- Elfogadja az MKB SZÉP Kártya-használat szándékának bejelentését az azt használni kívánótól (a továbbiakban: **Használó**).
- Megállapodik a Szolgáltatás ellenértékében a Használóval.
- Átveszi az MKB SZÉP Kártyát a Használótól.
- Elvégzi a Használó személyazonosítását.
- Az MKB SZÉP Kártyát
  - áthúzza és a fizetendő összeget (ellenértéket) bebillentyűzi a POS-terminálon.
  - A fizetendő összeget a kártyabirtokos jóváhagyja.
  - A terminál PIN kód kérésére bebillentyűzik az **1111** számsort, mint az MKB SZÉP Kártya szolgáltatáskódját. (Az MKB SZÉP Kártyához **egyedi PIN kód nem tartozik!**)

Ezzel ellenőrzi az Intézmény nyilvántartásában, hogy érvényes-e a terminálba helyezett MKB SZÉP Kártya és rendelkezésre áll-e az általa beírt ellenérték teljes összege a Munkavállaló személyes elektronikus utalvány nyilvántartásában.

- Megvárja a POS-terminálra érkező válaszüzenetet, amelyet az Intézmény elektronikus rendszere küld automatikusan.
- Ha a válaszüzenet „ELFOGADVA”, akkor a POS-terminál nyugtát nyomtat ki 2 (kettő) példányban, amelyet a Használónak kell ellenőriznie és az abban foglaltakat aláírásával elfogadnia és igazolnia.
- A nyugta egy példányát átadja a Használónak.
- A nyugtán kívül átadja a Használónak a Szolgáltatás igénybevételeéről kiállított, a számviteli szabályoknak megfelelő számla egy példányát is, amely tartalmazza azon MKB SZÉP Kártya számát is, amellyel a számlában feltüntetett Szolgáltatás(ok) ellenértékét a Használó kiegyenlítette.

**A POS Terminálon megjelenő válaszüzenetben engedélyezett legutolsó (de csak és kizárólag a legutolsó) tranzakció a terminál által megengedett módon visszavonható, törölhető.**

Amennyiben a POS terminál nem működik, akkor vagy az internetes (6. sz. melléklet), vagy a telefoni engedélyeztetést (7. sz. melléklet) kell alkalmazni. Ha a kártyabirtokosnál nincs jelen az engedélyeztetéshez szükséges, a rendszerben rögzített mobil telefonja, akkor a rendkívüli helyzetre vonatkozó eljárást (8. sz. melléklet) kell alkalmazni.

**A telefonos segítség és az ügyfélszolgálat megkeresése (Kártyaközpont) csak 8-20 óra között lehetséges.**

## Autorizáció Interneten

Azoknál a Szolgáltatóknál, amelyek az Intézménnyel kötött szerződésben internetes autorizációban állapodtak meg, a Szolgáltatás ellenértékének megfizetését és elszámolását az alábbi módon kell végrehajtania a Szolgáltatónak:

- Elfogadja az MKB SZÉP Kártya-használat szándékának bejelentését az azt használni kívánótól (a továbbiakban: **Használó**).
- Megállapodik a Szolgáltatás ellenértékében a Használóval.
- Átveszi az MKB SZÉP Kártyát a Használótól.
- Elvégzi a Használó személy azonosítását.
- Tájékoztodik, hogy a Használónál működőképes állapotban jelen van-e az SMS fogadására bejelentett mobilszám. Nemleges válasz esetén az engedélyezés vagy POS terminállal hajtható végre, vagy a rendkívüli helyzetre vonatkozó eljárást kell alkalmazni.
- Behívja a [www.mkbszepkartya.hu](http://www.mkbszepkartya.hu) honlapot és bejelentkezik az engedélyezés menübe.
- Bebillentyűzi a Szolgáltató azonosítószámát.

Amennyiben nem sikerül a Szolgáltatónak a saját beazonosítása, akkor elsősorban munkatársaitól, végső esetben az Intézmény ügyfélszolgálatától kell segítséget kérnie.

- Bebillentyűzi az MKB SZÉP Kártyán feltüntetett kártyaszámot és az elszámolni kért Szolgáltatás(ok) ellenértékét.
- Megvárja a Használó mobil telefonjára érkező SMS-üzenetet, amelyben olvasható (egyszer használatos) jelszót bebillentyűzi a weboldalon megjelenő képernyő megfelelő mezőjébe.
- Ha a web-lapon megjelenik az engedélyszám, akkor az autorizáció sikerült.
- Átadja a Használónak a Szolgáltatás igénybe vételéről kiállított, a számviteli szabályoknak megfelelő számla egy példányát, amely tartalmazza azon MKB SZÉP Kártya számát, amellyel a számlában feltüntetett Szolgáltatás(ok) ellenértékét a Használó kiegyenlítette, továbbá a web-lapon kapott válaszüzenetben feltüntetett engedélyszámot is. A számla adatait a Használó ellenőrzi és azok valóságát aláírásával, elismeri és igazolja.

**A web-es felületen megjelenő válaszüzenetben engedélyezett tranzakció nem vonható vissza és nem módosítható.** Amennyiben szükséges az autorizáció módosítása, azt csak jegyzőkönyv kiállítása mellett az ügyfélszolgálat közreműködésével lehetséges.

Amennyiben a Szolgáltatónál nincs internet kapcsolat és működő POS terminállal sem rendelkezik, akkor a telefoni engedélyeztetést (7. sz. melléklet) kell alkalmazni. Ha a kártyabirtokosnál nincs jelen az engedélyeztetéshez szükséges, a rendszerben rögzített mobil telefonja, akkor a rendkívüli helyzetre vonatkozó eljárást (8. sz. melléklet) kell alkalmazni.

**A telefonos segítség és az ügyfélszolgálat megkeresése (Kártyaközpont) csak 8-20 óra között lehetséges.**

## Autorizáció telefonon

Azoknál a Szolgáltatóknál, amelyek az Intézménnyel kötött szerződésben telefonos autorizációban állapodtak meg, a Szolgáltatás ellenértékének megfizetését és elszámolását az alábbi módon kell végrehajtania a Szolgáltatónak:

- Elfogadja az MKB SZÉP Kártya-használat szándékának bejelentését az azt használni kívánótól (a továbbiakban: **Használó**).
- Megállapodik a Szolgáltatás ellenértékében a Használóval.
- Átveszi az MKB SZÉP Kártyát a Használótól.
- Elvégzi a Használó személy azonosítását.
- Felhívja a 06-1-238-0361 vagy 06-1-238-0362-es telefonszámot és bemondja a Szolgáltató azonosítószámát, a nevét, a címét, egyéb paramétereit, az MKB SZÉP Kártya számát és az elszámolni kért összeget.
- Átadja a telefont a Használónak, aki köteles a telefonban számára feltett kérdésekre válaszolni.
- Megvárja a Használó mobiltelefonjára érkező SMS-üzenetet, amelyben olvasható (egyszer használatos) jelszót a Használó bemond a telefonba.
- Ha a fizetés megtörténhet az Intézmény és a Szolgáltató közötti szerződés alapján, a Szolgáltató az ügyfélszolgálat munkatársától megkapja a tranzakció engedélyszámát, amelyet köteles haladéktalanul visszaigazolni a telefonban, majd ráírni a számlára.
- Átadja a Használónak a Szolgáltatás igénybe vételéről kiállított, a számviteli szabályoknak megfelelő számla egy példányát, amely tartalmazza azon MKB SZÉP Kártya számát, amellyel a számlában feltüntetett Szolgáltatás(ok) ellenértékét a Használó kiegyenlítette, továbbá a telefonon kapott engedélyszámot is. A számlának a Szolgáltatónál maradó példányát a Használó köteles aláírni és ezzel elismerni, igazolni az abban foglaltak teljesítését.

Amennyiben szükséges az Autorizáció módosítása, az csak jegyzőkönyv kiállítása mellett az ügyfélszolgálat közreműködésével lehetséges.

Ha a kártyabirtokosnál nincs jelen az engedélyeztetéshez szükséges, a rendszerben rögzített mobil telefonja és működő POS terminállal sem rendelkezik, akkor a rendkívüli helyzetre vonatkozó eljárást (8. sz. melléklet) kell alkalmazni.

**A telefonos segítség és az ügyfélszolgálat megkeresése (Kártyaközpont) csak 8-20 óra között lehetséges.**

### **Rendkívüli helyzet kezelése**

Rendkívüli helyzet, ha

- a kártyabirtokosnál nincs az engedélyzetésnél szükséges - a rendszerben rögzített - mobil telefonja jelen.
- a Használó mobil telefonjára nem érkezik meg az egyszer használatos jelszó.
- a korábban engedélyezett tranzakciót utólag módosítani kell, ide nem értve az utólagos visszatérítést.

A Szolgáltató telefonon bejelentkezik a (1) 238-0361 vagy (1) 238-0362-es telefonszámon a Kártyaközpontba, azonosítja a telephelyet és az eljáró ügyintézőt, ismerteti a rendkívüli helyzetet.

A kártyaközpont ügyfélszolgálat a telefonos „rendkívüli helyzetkezelés” során jegyzőkönyvet vesz fel. A jegyzőkönyv rögzíti a rendkívüli helyzet okát, körülményeit.

Külön-külön azonosítja telefonon a munkavállalót, a szolgáltatót és annak eljáró dolgozóját, ideértve a személyi azonosító okmányok számait is, mely adatokat a jegyzőkönyvben rögzít. A kártyaközpont megadja az engedélyt, a jegyzőkönyvben rögzíti a számát, összegét. A kártyabirtokos SMS kódot (egyszer használatos jelszót) nem kap, hanem csak a szolgáltató kap közvetlenül végleges engedélyszámot.

A jegyzőkönyv egy-egy példányát a kártyaközpont elküldi haladéktalanul a munkavállalónak, a szolgáltatónak, az Intézmény könyvelésének, s a kártyaközponti ügyfélszolgálatnál marad az irattári példány.

**A telefonos segítség és az ügyfélszolgálat megkeresése (Kártyaközpont) csak 8-20 óra között lehetséges.**

## IGÉNYLŐLAP

### MKB SZÉP Kártya kibocsátásához

*Figyelem! A Munkavállaló **első MKB SZÉP Kártyáját** a Munkáltató megrendelése alapján bocsátja ki az Intézmény, ahhoz Igénylőlap kitöltése nem szükséges. **Beküldendő 1 eredeti példányban** (Postacím: MKB Nyugdíjpénztárt és Egészségpénztárt Kiszolgáló Kft. 1134. Budapest, Dévai utca 23., vagy bármelyik MKB Bankfiókban is leadható)*

#### **MUNKAVÁLLALÓ ADATAI**

Kártyán szereplő név: .....(max. 26 karakter)

Adóazonosító jel: \_\_\_\_\_ Anyja neve: .....

Születési idő: **19**□□.□□.□□. Születési hely: .....

**Mobilszám** SMS küldéséhez: + 36 (□□)□□□□□□□□ (kártyahasználat során ide kéri az SMS-t!)

Kártya értesítési (levelezési ) cím: .....

E-mail cím:.....

Kérem **MKB SZÉP Kártya kibocsátását**.az MKB Nyugdíjpénztárt és Egészségpénztárt Kiszolgáló Kft-től. (továbbiakban Intézmény), **az alábbiak szerint:**. (A megfelelőt kérjük, jelölje x-szel!)

- |                                               |                                                                       |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Saját részemre, mert | <input type="checkbox"/> Elveszett, ellopták, megsemmisült, megsérült |
|                                               | <input type="checkbox"/> Névváltozás történt                          |
|                                               | <input type="checkbox"/> Egyéb,éspedig: .....                         |

- Közeli hozzátartóm részére** (Társkártya birtokos)  
*Kizárólag a közvetlen hozzátartozók és az élettárs részére lehetséges!*

- |                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Új társkártya                                                     |
| <input type="checkbox"/> Elveszett, ellopták, megsemmisült, megsérült, névváltozás történt |
| <input type="checkbox"/> Egyéb,éspedig: .....                                              |

#### **TÁRSKÁRTYA BIRTOKOS ADATAI**

Kártyán szereplő név: .....(max.26 karakter)

Anyja neve: .....

Születési idő: \_\_\_\_ (év) \_\_\_\_ (hónap) \_\_\_\_ (nap), hely: .....

Kártya értesítési (levelezési ) cím: .....

mobilszám SMS küldéséhez: + 36 (□□)□□□□□□□□ (kártyahasználat során ide kéri az SMS-t!)

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a jelen Igénylésen közölt adatok **a valóságnak megfelelnek**.

Tudomásul veszem, hogy a részemre kibocsátott MKB SZÉP Kártya **pótlásának, valamint minden társkártya** kibocsátásának díja **1.500 Ft/darab+áfa. Kötelezettséget vállalok arra, hogy a kibocsátás díját egy** összegben bankátutalással, vagy bármely MKB bankfiókban teljesített készpénzbefizetéssel megfizetem az Intézmény 10300002-20395119-49020023 számú bankszámlájára. Elfogadom, hogy a jelen Igénylésben megjelölt MKB SZÉP Kártyát azt követő 15 (tizenöt) napon belül küldi el a Kártyabirtokos/Társkártyabirtokos levelezési címére az Intézmény, amikor az általam megfizetett díj jóváírásra került az Intézmény bankszámláján.

Jelen Igénylés aláírásával visszavonhatatlanul hozzájárulok ahhoz, hogy az Intézmény kezelje és az MKB SZÉP Kártya használata körében az autorizációt végző Card Consulting Kft. (székhelye: 1125 Budapest, cégjegyzék száma: 0109682864) részére átadja a jelen Igénylésben közölt valamennyi személyes adatot, az MKB SZÉP Kártya kibocsátása és használatának biztosítása céljából, az MKB SZÉP Kártya igénylésének, kibocsátásának és használatának Általános Üzleti Feltételeiben meghatározott módon.

Dátum: ....., \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . **Munkavállaló aláírása:** .....

#### **Tanúk:**

**1.)** Név: ..... **2.)** Név: .....

Lakcím: ..... Lakcím: .....

Aláírás: ..... Aláírás: .....

**ADATOK VÁLTOZÁSÁT BEJELENTŐ NYILATKOZAT<sup>1</sup>**

Munkavállaló neve: .....

Adóazonosító jele: 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>A Munkavállaló új neve:</b>	
<b>Új állandó lakcíme:</b>	
<b>Új levelezési címe:</b>	
<b>Új mobil telefonszáma SMS küldéséhez:</b>	+ 36 (□□)□□□□□□□□
<b>Új e-mail címe:</b>	
<b>Egyéb új személyes adat:</b>	

**Társkártya birtokos adatainak változása**

Társkártya birtokos neve: .....

Születési hely, dátum: ....., 19□□ □□ □□

Az előzőleg megadott hozzátartozóm adatmódosítását kérem: 

Új neve: .....

Új levelezési lakcíme: .....

Új mobil telefonszáma SMS küldéséhez: + 36 (□□)□□□□□□□□

Az MKB SZÉP Kártya kibocsátó Intézménytől kérem a változások átvezetését. Tudomásul veszem, hogy az Intézmény az adatváltozásokat a nyilvántartásában az adatok kézhezvételétől számított 10 munkanapon belül vezeti át.

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a jelen nyilatkozatban megjelölt adatok a valósággal megegyezőek.

Kelt: ....., 20 . . .

.....  
Munkavállaló aláírása

<sup>1</sup> Értelmszerűen csak a megváltozott adatokra vonatkozó részeket kell kitölteni. A változatlanul maradt adatokra vonatkozó részeket kérjük kihúzni.