



A HAZA SZOLGÁLATÁBAN

ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK

a Nemzeti Közzolgálati Egyetem Közigazgatási Továbbképzési Intézet által meghirdetett szakirányú továbbképzési szakok megbízási szerződéséhez

I. Általános rendelkezések

1. Jelen Általános Szerződési Feltételek (a továbbiakban: ÁSZF) hatálya a Nemzeti Közzolgálati Egyetem Közigazgatási Továbbképzési Intézet (a továbbiakban: KTI) mint megbízó (a továbbiakban: Megbízó) által, a szakirányú továbbképzési szakok vonatkozásában kötött megbízási szerződésekre (a továbbiakban: szerződés) terjed ki.
2. Jelen ÁSZF nem terjed ki, azokra a megbízási szerződésekre, amelyekre – a megbízás különleges tárgyára tekintettel – a KTI által más területekre alkalmazott speciális Általános Szerződési Feltételek vonatkoznak.
3. Az ÁSZF hatálya a 2025. január 20. napját követően hatályba lépő szerződésekre terjed ki.
4. Az ÁSZF alkalmazásában:
 - 4.1. Megbízott: a Megbízóval szerződést kötő fél: természetes személy vagy számlát adó magánszemély, egyéni vállalkozó, jogi személy, személyes joga szerint jogképes szervezet;
 - 4.2. Felek: a szerződő felek, a Megbízó és a Megbízott együttesen.
 - 4.3. Szakirányú továbbképzési szakok vonatkozásában kötött megbízási szerződések fajtái:
 - a) oktatói feladatok ellátására szóló,
 - b) vizsgáztatási feladatok ellátására szóló,
 - c) záróvizsga-bizottság elnöki feladatainak ellátására szóló,
 - d) záróvizsga-bizottság tagi feladatainak ellátására szóló,
 - e) diplomamunka, szakdolgozat vagy záróvizsga konzulensi feladatok ellátására szóló,
 - f) diplomamunka vagy szakdolgozat bírálói feladatok ellátására szóló,
 - g) az a)-f) pontokban szereplő feladatok ellátására szolgáló vegyes szerződések.
5. A szerződés az ÁSZF-től eltérő feltételeket meghatározhat. Amennyiben az ÁSZF és a szerződés azonos tárgyú rendelkezései között bármilyen eltérés van, a szerződés rendelkezései az irányadóak.
6. Az ÁSZF rendelkezései szerződési feltételnek minősülnek, amelyeket a Megbízott az ÁSZF tartalmának megismerését követően a szerződés aláírásával fogad el.

II. A megbízás tárgya

7. Az *oktatói feladatok ellátására szóló szerződés keretében* a Megbízott köteles a szerződésben meghatározott óraszámban előadás tartására, ennek keretében:
 - a) az órarendben meghatározott időpontban és helyszínen rendelkezésre állni;
 - b) a teljesítésigazolás alapjául szolgáló haladási naplót és a jelenléti ívet vezetni;
 - c) a tantárgy ismeretanyagát és a teljesítéshez szükséges követelményeket ismertetni;
 - d) az oktatási tevékenység során a Megbízó által kiadott oktatási tematikát követni, a Megbízó hivatalos honlapjáról letölthető hatályos tananyag alapján oktatni és ezt megelőzően az oktatásra felkészülni;
 - e) amennyiben a hallgatók számára segédanyagok kiosztását tervezi, gondoskodni azok sokszorosításáról;



A HAZA SZOLGÁLATÁBAN

- f) munkáját a lehető legmagasabb szakmai színvonalon ellátni és a hallgatók által feltett kérdésekre választ adni;
 - g) az oktatási tevékenység során rábízott, az oktatás megtartásához használható eszközöket (számítógép, projektor, laptop, tv stb.) felelősen használni;
 - h) az online előadáshoz, illetve online gyakorlathoz az oktatás info-technikai tudását elsajátítani, az Egyetem által biztosított IKT eszközt célszerűen felhasználni, valamint az Egyetem által ingyenesen biztosított online kommunikációs alkalmazást és hálózatot használni;
 - i) az oktatás esetleges lemondása esetén legkésőbb a kitűzött időpont előtt 5 munkanappal értesíteni a képzés szervezőjét;
 - j) az oktatás valamilyen váratlan esemény (betegség, munkahelyi elfoglaltság stb.) miatti lemondása esetén haladéktalanul értesíteni a képzés szervezőjét;
 - k) az oktatáshoz kapcsolódó dokumentációt kitöltve és aláírásával ellátva átadni a képzés szervezője részére az oktatás befejezését követően.
8. *A vizsgáztatási feladatok ellátására szóló szerződés keretében a Megbízott köteles a hallgató felkészültségét érdemjeggyel értékelni, ennek keretében:*
- a) a hallgatói létszámmra tekintettel előírt, megfelelő számú, de legalább 3 vizsgaidőpontot kijelölni a vizsgaidőszakban;
 - b) a Neptun-rendszerben rögzített vizsgaidőpontban és helyszínen rendelkezésre állni;
 - c) a jelenléti vizsgán vizsgalapot és jelenléti ívet vezetni;
 - d) a jelenléti írásbeli vizsga esetén gondoskodni a vizsgadolgozatok sokszorosításáról, a jelenléti szóbeli vizsga esetén a tételre rendelkezésre állásáról;
 - e) a távolléti írásbeli vizsgán (online írásbeli vizsga vagy az otthoni munkával készített írásbeli vizsga esetén) az elektronikus úton tárolt vizsgalapot a vizsgát követő 15 napon belül kinyomtatni és hitelesíteni;
 - f) a hallgatók rendelkezésére bocsátani előzetesen a tételsort a vizsgafelkészüléshez;
 - g) az írásbeli vizsga esetén a vizsgadolgozatot kijavítani, és az érdemjegyet rögzíteni a vizsgát követő harmadik munkanapon belül a Neptun-rendszerbe;
 - h) a szóbeli vizsgán elért érdemjegy Neptun-rendszerbe történő bejegyzéséről gondoskodni legkésőbb a vizsgát követő napon;
 - i) a szóbeli vizsga során kérdéseket feltenni a hallgatóknak annak érdekében, hogy meggyőződjön azok felkészültségéről;
 - j) távolléti vizsga (online írásbeli vizsga, szóbeli vizsga vagy az otthoni munkával készített írásbeli vizsga esetén) a vizsgáztatás info-technikai tudását elsajátítani, az Egyetem által biztosított IKT eszközt célszerűen felhasználni, valamint az Egyetem által ingyenesen biztosított online kommunikációs alkalmazást és hálózatot használni;
 - k) a Megbízó által átadott, a vizsgakövetelmények egységes érvényesítéséhez készült módszertani útmutató figyelembevételével eljárni a vizsga teljes időtartama alatt;
 - l) a vizsgáztatás esetleges lemondása esetén legkésőbb a kitűzött vizsga időpontja előtt 5 munkanappal értesíteni a képzés szervezőjét;
 - m) a vizsgáztatás valamilyen váratlan esemény (betegség, munkahelyi elfoglaltság stb.) miatti lemondása esetén haladéktalanul értesíteni a képzés szervezőjét;
 - n) a vizsgáztatáshoz kapcsolódó dokumentációt kitöltve és aláírásával ellátva átadni a képzés szervezője részére az értékelés lezárását követően.



A HAZA SZOLGÁLATÁBAN

9. *A záróvizsga-bizottság elnöki és tagi feladatok ellátására szóló szerződés keretében a Megbízott köteles a hallgató felkészültségének értékelésére, valamint a záróvizsga eredményének megállapítására, ennek keretében:*
- a felkérő levélben meghatározott és a Neptun-rendszerben rögzített záróvizsga-időpontban és helyszínen pontosan megjelenni;
 - a záróvizsga helyszínén jelen lenni, a záróvizsga megnyitásától a szóbeli, a gyakorlati és az írásbeli vizsgaeredmények kihirdetéséig terjedő időszakban, azaz a záróvizsga teljes időtartama alatt;
 - a záróvizsga-jegyzőkönyv, a jelenléti ív és az értékelőlap vezetéséről gondoskodni a záróvizsga teljes ideje alatt;
 - a záróvizsgát megelőzően áttanulmányozni az elkészített szakdolgozatot, diplomamunkát vagy absztraktot, valamint a bíráló által feltett kérdéseket;
 - a szóbeli feleletek során kérdéseket feltenni a hallgatóknak annak érdekében, hogy meggyőződjön azok felkészültségéről;
 - az írásbeli záróvizsgarészt követően kijavítani és minősíteni az írásbeli dolgozatokat az előírt határidőre;
 - a Megbízó által átadott, a záróvizsga követelmények egységes érvényesítéséhez készült módszertani útmutató figyelembevételével eljárni a záróvizsga teljes időtartama alatt;
 - a záróvizsgáztatási feladatok ellátásának esetleges lemondása esetén legkésőbb a Neptun-rendszerben kiírt záróvizsga időpontja előtt 5 munkanappal értesíteni a képzés szervezőjét;
 - a záróvizsgáztatási feladatok ellátásának valamilyen váratlan esemény (betegség, munkahelyi elfoglaltság stb.) miatti lemondása esetén haladéktalanul értesíteni a képzés szervezőjét;
 - a záróvizsgához kapcsolódó dokumentációt kitöltve és aláírásával ellátva átadni a képzés szervezője részére a záróvizsga lezárását követően.
10. *A diplomamunka, a szakdolgozat vagy a záróvizsga konzulensi feladatok ellátására szóló szerződés keretében a Megbízott köteles:*
- a hallgató által készített diplomamunka, szakdolgozat vagy absztrakt (a továbbiakban együttesen: szakmai dolgozat) áttekintésére, szakmai és formai értékelésére;
 - a szakmai dolgozat a hallgató által megjelölt tárgyhoz való illeszkedésének megállapítására;
 - a szakmai dolgozathoz, valamint a záróvizsga részét képező prezentáció kidolgozásához szakirodalmat ajánlani;
 - a hallgatók által feltett szakmai kérdések megválaszolására, szakmai támogatás nyújtására a szakmai dolgozat kidolgozásához;
 - a teljesítésigazolás alapjául szolgáló konzulensi vélemény kitöltésére, és gondoskodni annak a Neptun-rendszerben történő közzétételéről;
 - nyilatkozni a szakmai dolgozat elfogadásáról és a záróvizsgára bocsájtásról, valamint gondoskodni a konzultációkon történő részvételi igazolás kiállításáról;
 - a konzulensi feladatokhoz kapcsolódó dokumentációt kitöltve és aláírásával ellátva átadni a képzés szervezője részére az értékelés lezárását követően.
11. *A diplomamunka vagy a szakdolgozat bírálói feladatok ellátására szóló szerződés keretében a Megbízott köteles:*
- a hallgató által készített diplomamunka, vagy a szakdolgozat áttekintésére, szakmai és formai értékelésére a Megbízó által készített módszertani útmutató figyelembevételével;



A HAZA SZOLGÁLATÁBAN

- b) a diplomamunka vagy a szakdolgozat érdemjeggyel történő értékelésére, továbbá előzetes kérdések megfogalmazására a védeésre;
- c) a teljesítésigazolás alapjául szolgáló bírálat (bírálati vélemény) kitöltésére, és gondoskodni annak a Neptun-rendszerben történő közzétételéről;
- d) a bírálati feladatokhoz kapcsolódó dokumentációt kitöltve és aláírásával ellátva átadni a képzés szervezője részére az értékelés lezárását követően.

III. A szerződés teljesítésének helye

12. A Megbízott a szerződés szerinti feladatait a Megbízó székhelyén, telephelyén, illetve a Megbízó által meghatározott helyszínen, saját és a Megbízó eszközeinek felhasználásával végzi. A Microsoft Teams online platform használatával megvalósuló oktatás vagy vizsga esetében a Megbízott a szerződés szerinti feladatait a Megbízóval előzetesen egyeztetett helyszínen végzi.
13. A Megbízó az oktatás, a vizsga időpontjáról és pontos helyszínéről, valamint formájáról (jelenléti vagy Microsoft Teams online platformon megvalósuló) lehetőség szerint a feladat ellátását megelőzően legalább 10 nappal előzetesen, írásban értesíti a Megbízottat.

IV. Megbízási díj

14. A Megbízott a szerződésben megjelölt, a teljesítésigazolás alapjául szolgáló dokumentum (például: haladási napló, jelenléti ív, vizsgalap stb.) kitöltésére és aláírására köteles, amelyet a szerződésben megjelölt ügyintézővel egyeztetett módon és ütemezésben nyújt be.
15. A Megbízó a feladat teljesítéséről – a Megbízott által elkészített, a szerződésben megjelölt, a teljesítésigazolás alapjául szolgáló dokumentum leadását követően – teljesítésigazolást állít ki.
16. A Megbízó legfeljebb havonta egy részteljesítésigazolást állít ki, legkésőbb a beszámításra kerülő utolsó részteljesítést követő 15 munkanapon belül, amennyiben a részteljesítésigazoláshoz szükséges dokumentum rendelkezésre áll. Amennyiben a Megbízó kizárólag egy adott alkalomra vonatkozó feladattal bízta meg a Megbízottat, úgy a Megbízó a feladat elvégzését követően egy teljesítésigazolást állít ki 15 munkanapon belül.
17. Amennyiben a Megbízott természetes személy, köteles a szerződés aláírásával egyidejűleg a kifizetés évére irányadó, a díjazásának felvételéhez szükséges, az alkalmazandó személyi jövedelemadóról, a társadalombiztosítási járulékokról és az egészségügyi hozzájárulásról szóló törvényekben előírt külön nyilatkozatokat megtenni. Ennek hiányában a Megbízó, mint kifizető az alkalmazandó jogszabályok szerint jár el. A Megbízó a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján a díj 90%-át tekinti adóalapnak, és abból a jogszabály által megkívánt adóelőleget levonja, és azt az adóhatóságnak átutalja. Külön Megbízotti igazolás hiányában a kifizetésből nyugdíjjárulékot és egészségügyi hozzájárulást is kell vonni.
18. A Megbízó a megbízási díjat átutalással fizeti meg a Megbízott részére, a teljesítésigazolás vagy a teljesítésigazolás alapján kiállított számla kiállításától számított 30 napon belül a Megbízott szerződésben megjelölt bankszámlájára. A Megbízó előleget nem fizet.
19. A számlát kiállító Megbízott a megbízásról szóló számláját a szerződésben részletezett feladatok teljesítése után 8 (nyolc) napon belül, de a teljesítésigazolás kiállítását követően állítja ki. A számlán fel kell tüntetni a Megbízó hivatalos megnevezését, székhelyét, adószámát és csoportazonosító számát, a szerződés iktatószámát és a konkrétan elvégzett tevékenység szerződés szerinti megnevezését is. Amennyiben a



A HAZA SZOLGÁLATÁBAN

Megbízott egyéni vállalkozó, úgy köteles minden esetben feltüntetni neve (aláírása) mellett az „egyéni vállalkozó” megjelölést (vagy annak e.v. rövidítését) és nyilvántartási számát. A Megbízó jogosult a Megbízott által benyújtott számlával szemben kifogással élni.

20. A megbízási díj tartalmazza a Megbízottnak a szerződés szerinti feladat végzése során felmerülő mindennemű költségét és egyéb kiadását (ideértve többek között az esetleges felhasználási engedélyek ellenértékét is), ezért a Megbízott a Megbízóval szemben további fizetési vagy megtérítési igénnyel nem élhet.
21. A Megbízó a megbízási díj megfizetésével felmerülő adó vagy bármely járulék megfizetése során a Megbízott által rendelkezésére bocsátott adatok alapján jár el, azok valódiságát nem vizsgálja és kizárja mindennemű felelősségét az adatok valódisága, hiánytalansága, vagy ezek tévességére/hiányosságára visszavezethető bármely körülmény felmerülése és azok következményei körében.
22. A díj számfejtéséről szóló elektronikus bérjegyzék az ügyfélkapun keresztül az alábbi linken érhető el: <https://eberjegyzek.allamkincstar.gov.hu>.

V. A megbízás teljesítése

23. A Megbízó – külön megállapodás vagy szükség esetén – biztosítja a megbízás teljesítéséhez szükséges szellemi, anyagi, technikai erőforrásokat, így különösen:
 - a) lehetővé teszi, hogy a Megbízott belépőkártyát igényelhesen a Megbízó azon épületeibe, amelyekbe a zavartalan belépés a megbízás teljesítéséhez szükséges. A Megbízott a belépőkártyát legkésőbb a megbízás megszűnésének napján köteles leadni;
 - b) engedélyezi a Megbízott hozzáférését az NKE elektronikus levelezőprogramjához, és ennek a megbízás időtartama alatti folyamatos használatát;
 - c) a Nemzeti Közzolgálati Egyetem Neptun Egységes Tanulmányi Rendszer Szabályzatában foglaltak szerint biztosítja a Megbízott hozzáférését a Neptun-rendszerhez (<https://www.uni-nke.hu/neptun-szabalyzat>);
 - d) biztosítja a Megbízott hozzáférését az Egyetem elektronikus tanulást támogató platformjaként használt Moodle rendszerhez.
24. A Megbízó tájékoztatja a Megbízottat, hogy a szerződés hibátlan, hiánytalan és határidőben történő teljesítéséhez kiemelt jogi érdeke fűződik.
25. A Megbízott előteljesítésre jogosult.
26. A Megbízott a szerződés teljesítése során önállóan, a Megbízó utasításai szerint és érdekeinek megfelelően, a tőle elvárható legnagyobb gondossággal és szakszerűen köteles eljárni. A Megbízott köteles a Megbízó konkrét eseti utasításait figyelembe venni, és az esetleges hibákat haladéktalanul kijavítani. A Megbízó utasítása nem terjed ki a feladat ellátásának módjára.
27. A Megbízó részéről
 - a) utasítási és ellenőrzési joggal a KTI illetékes Irodavezetője,
 - b) teljesítésigazolási joggal a KTI Igazgatója,
 - c) szakmai teljesítésigazolási joggal a KTI illetékes Irodavezetője rendelkezik,azzal, hogy az a) és c) pontokban foglalt személyeket a szerződés kötelezettségvállalója egyoldalú nyilatkozattal, az új személy nevének vagy beosztásának közlésével megváltoztathatja.
28. A Megbízott köteles a Megbízó utasításait követni. A Megbízott a Megbízó utasításától akkor térhet el, ha ezt a Megbízó érdeke feltétlenül megköveteli, és a Megbízó előzetes értesítésére már nincs mód. Ilyen esetben a Megbízót késedelem nélkül értesíteni kell. Ha a Megbízó célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad, a Megbízott köteles őt erre



A HAZA SZOLGÁLATÁBAN

- figyelmeztetni. Ha a Megbízó a figyelmeztetés ellenére utasítását fenntartja, a Megbízott a szerződéstől elállhat, illetve a szerződést felmondhatja, vagy a feladatot a Megbízó utasításai szerint, a Megbízó kockázatára elláthatja. A Megbízottnak meg kell tagadnia az utasítás teljesítését, ha annak végrehajtása jogszabály vagy hatósági határozat megsértésére vezetne, vagy veszélyeztetné mások személyét vagy vagyonát.
29. A Megbízott köteles a Megbízót tevékenységéről és a feladat ellátásáról rendszeresen tájékoztatni, akkor is, ha a felmerült új körülmények az utasítások módosítását teszik indokolttá. A Megbízó jogosult a Megbízottnak a megbízás ellátásával kapcsolatos tevékenységét ellenőrizni.
 30. A Megbízott, amennyiben természetes személy, a feladatait személyesen köteles ellátni. Egyéni vállalkozó, jogi személy, személyes joga szerint jogképes szervezet Megbízott esetén a szerződésben meghatározott feladatokat a Megbízott részéről a szerződésben feltüntetett személy köteles ellátni.
 31. A Megbízott szavatol azért, hogy a szerződés teljesítése nem összeférhetetlen harmadik személyekkel fennálló munkaviszony vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonya szempontjából, és e tekintetben a szükséges tájékoztatási kötelezettségeket teljesítette, illetőleg a szükséges hozzájárulásokat beszerezte.
 32. A Megbízott a szerződés szerinti teljesítése során köteles tartózkodni minden olyan tevékenységtől, magatartástól és megnyilvánulástól, amely ténylegesen vagy potenciálisan a Megbízó hírnevét csorbítaná, vagy amely a Megbízóra (ideértve a Megbízó gazdasági érdekeit is) egyébként hátrányos lenne. A Megbízott ennek megfelelően köteles a megbízáshoz méltóan és a hatályos jogszabályok szerint ellátni a tevékenységét.
 33. A Felek kötelesek egymással együttműködni és tájékoztatni egymást a szerződést érintő lényeges körülményekről, így különösen, ha a szerződés módosítása szükséges, vagy ha a szerződésben vállalt valamely kötelezettség teljesítése előre láthatóan akadályba ütközik, kivéve, ha az akadályt a másik félnek közlés nélkül is ismernie kellett.

VI. Szerződésszegés

34. Bármelyik fél jogosult a másik fél jelentős szerződésszegése esetén a szerződéstől elállni vagy azt azonnali hatállyal felmondani, ha a másik fél – alapos ok nélkül – az írásbeli felszólítás ellenére sem tanúsít szerződésszerű magatartást. A Megbízó részéről jelentős szerződésszegésnek minősül különösen, ha a Megbízó a Megbízottnak az indokolt utasítások és lényeges információk kiadásával indokolatlanul késedelembe esik, és ezzel a Megbízott teljesítését lehetetlenné teszi. A Megbízott jelentős szerződésszegésének minősül különösen, ha a szerződésben meghatározott időpontban és helyen nem jelenik meg a szerződésben foglalt feladatok teljesítése céljából, vagy ha a szerződésben rögzített más teljesítési határidő tekintetében 5 napot meghaladó késedelembe esik, és a Megbízó felszólításában írt póthatáridőben – alapos ok nélkül – nem teljesíti a szerződésben foglaltakat.
35. Ha a teljesítési határidő lejártá előtt nyilvánvalóvá válik, hogy a Megbízott a szolgáltatását az esedékességkor nem tudja teljesíteni, és a teljesítés emiatt a Megbízónak már nem áll érdekében, a Megbízó gyakorolhatja a késedelemből eredő jogokat.

VII. A szerződés módosítása, adatváltozás bejelentése

36. A szerződés bármilyen módosítása csak közös megegyezés alapján és kizárólag írásban érvényes. A Felek adataiban történő változást a Felek nem tekintik



A HAZA SZOLGÁLATÁBAN

szerződésmódosításnak, azokat bármely fél a másik félhez intézett írásbeli nyilatkozatával hozza a másik fél tudomására.

37. Bármely fél a másik fél előre történő írásbeli értesítése mellett jogosult a szerződésben szereplő értesítési címeket megváltoztatni. Az értesítési címek megváltoztatására vonatkozó értesítést az értesítésre jogosult személy (a változás hatályosulása előtt) vagy a szerződés aláírására jogosult személy teheti meg.

VIII. A szerződés felmondása, megszűnése

38. A Megbízó a szerződést bármikor azonnali hatállyal, indoklás nélkül mondhatja fel. 15 napos vagy annál rövidebb időtartamú szerződés esetén a Megbízott 3 napos felmondási idővel, 16 és 30 nap közötti időtartamú szerződés esetén 5 napos felmondási idővel, 31 és 60 nap közötti időtartamú szerződés esetén 15 napos felmondási idővel, 60 napot meghaladó időtartamú szerződés esetén 30 napos felmondási idővel – indoklás nélkül – mondhatja fel a szerződést.
39. A felmondás kizárólag írásban történhet.
40. A szerződés felmondással történő megszűnésekor a Felek elszámolnak egymással, a Megbízott az addig teljesített feladataival arányos megbízási díjra jogosult.
41. A Megbízó a szerződéstől elállhat vagy felmondhatja, ha a teljesítéshez fűződő érdeke megszűnt.

IX. Vegyes és záró rendelkezések

42. Amennyiben a megbízás teljesítése során bármelyik fél minősített adatokba nyer betekintést vagy azok birtokába jut, köteles a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvényben (a továbbiakban: Mavtv.), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infotv.) foglaltaknak megfelelően eljárni.
43. A Megbízó tájékoztatja a Megbízottat, hogy a szerződés teljesítésével, előkészítésével kapcsolatban tudomására jutott személyes adatok kezelésével összefüggő adatvédelmi tájékoztatást a Nemzeti Közzolgálati Egyetem honlapja tartalmazza (<https://www.uninke.hu/egyetem/kozerdeku-informaciok/adatvedelem>).
44. A Megbízott köteles továbbá a szerződés teljesítése során a tudomására jutott bármely tényt, megoldást, információt (ideértve minden, a Megbízó tevékenységéhez kapcsolódó bizalmas információt függetlenül attól, hogy az bizalmas információként van-e megjelölve), üzleti titokként kezelni. Köteles a tudomására jutott üzleti titkot és bizalmas információt megőrizni, így különösen tilos azt felhasználni, harmadik személy tudomására vagy nyilvánosságra hozni, illetőleg harmadik személy, illetve a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tenni, minden ilyen művelet csak a Megbízó előzetes hozzájárulásával történhet. A Megbízott a titoktartási kötelezettségének a szerződés megszűnését követően is köteles eleget tenni. A Megbízott tudomásul veszi, hogy a jelen pont megsértése polgári jogi kártérítési és büntetőjogi szankciókat vonhat maga után. A jelen pont szerinti kötelezettség megsértéséért a Megbízott köteles megtéríteni a Megbízó teljes kárát.
45. Nem minősül üzleti titoknak az állami költségvetés felhasználásával kapcsolatos adat, valamint az az adat, amelynek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli. A nyilvánosságra hozatal azonban nem eredményezheti az olyan adatokhoz – így különösen a technológiai eljárásokra, a műszaki megoldásokra, a gyártási folyamatokra, a munkaszervezési és logisztikai módszerekre, továbbá a know-how-ra vonatkozó adatokhoz – való hozzáférést, amelyek megismerése az üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet



A HAZA SZOLGÁLATÁBAN

okozna, feltéve, hogy ez nem akadályozza meg a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét.

46. A Megbízó részéről a szerződés teljesítése során a kapcsolattartó a szerződés ügyintézője vagy a KTI által kijelölt kolléga. A Felek a szerződésben vagy az egyéb módon megjelölt elérhetőségeken keresztül tartanak kapcsolatot.
47. A Felek megállapodnak abban, hogy a szerződés hatálya alá tartozó értesítések és tájékoztatások egymás irányában akkor hatályosak, ha azokat írásban, személyesen vagy könyvelt levélpostai küldeményként, illetve elektronikus levél útján, a Közigazgatási Továbbképzési Intézet postai, vagy elektronikus címére juttatják el. Kézbesítettnek minősül az az értesítés is, amelynek a postai térivevénye „nem kereste” vagy az „átvételt megtagadta” jelzéssel érkezik vissza a feladóhoz. A jelenlevők között tett nyilatkozat nyomban hatályossá válik. Ebben az esetben bármelyik fél kérelmére a nyilatkozatot írásba kell foglalni.
48. A szerződésben foglalt bármely jog késedelmes érvényesítése, illetve érvényesítésének elmulasztása nem jelenti a jogok érvényesítéséről való lemondást, illetve valamely jog részleges vagy kizárólagos érvényesítése nem zárja ki a többi, illetve a fennmaradó jog érvényesítését.
49. Amennyiben a szerződés valamelyik rendelkezése vagy rendelkezésének egy része érvénytelen vagy végrehajthatatlan lenne, úgy ez nem érinti a szerződés többi részének érvényességét, kivéve, ha azt a Felek az érvénytelen rész nélkül nem kötötték volna meg. A Felek kötelezik magukat arra, hogy az érvénytelenné vagy végrehajthatatlanná vált rendelkezést olyan rendelkezéssel helyettesítik, amely a lehető legjobban megfelel a szerződés céljának és a Felek szerződéskötéskor meglévő akaratának.
50. A Megbízó szervezetében bekövetkezett változás esetén a szerződésben foglalt jogok és kötelezettségek a jogutódjaira szállnak át. Jogutódlásnak tekintendő a feladatok ellátásának más szervezetre történő átszállása is. A jogutódlás tényéről a Megbízó a Megbízottat köteles írásban tájékoztatni.
51. A Felek kijelentik, hogy a szerződés megkötésére vonatkozó jogszabályokat betartották, a rájuk vonatkozó belső előírásoknak megfelelően jártak el, a szerződés érvényességéhez további hozzájárulásra vagy nyilatkozatra nincs szükség.
52. A Megbízott a szerződésben foglalt kötelezettségeinek teljesítése során köteles betartani a Nemzeti Köszolgálati Egyetem Etikai Kódexének rendelkezéseit, amely a Nemzeti Köszolgálati Egyetem honlapján érhető el (<https://www.uni-nke.hu/etikai-kodex>).
53. A szerződésben vagy jelen ÁSZF-ben nem érintett kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.), az Infotv., a Mavtv., valamint a magyar jog egyéb rendelkezései az irányadóak.
54. A Felek az ÁSZF-ből, illetve a szerződésből eredő esetleges jogvitákat elsősorban tárgyalásos úton kötelesek rendezni, ennek eredménytelensége esetére – amennyiben erre hatáskörrel bír – alávetik magukat a Budai Központi Kerületi Bíróság kizárólagos illetékességének.

Budapest, 2025. január 17.