

# Legal & Human Control Korlátolt Felelősségű Társaság

## Általános Szerződéses Feltételek

### 1) Az Általános Szerződéses Feltételek hatálya

A Legal & Human Control Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 1097 Budapest, Gyáli út 18-20., Cg.: 01-09-324612, adószám: 26332976-2-43, e-mail: [adatvedelem@lhcontrol.hu](mailto:adatvedelem@lhcontrol.hu), továbbiakban: Legal & Human Control Kft. vagy Megbízott) munkaerőközvetítéssel foglalkozó gazdasági társaság, mely során segítséget nyújt több szakterületet érintően a partnerei, mint megbízók (továbbiakban: Megbízók) részére a megfelelő számú, és összetételű munkaerő biztosításában. Megbízott a tevékenysége során a Megbízó részére munkaerő toborzást, HR tanácsadást [karriertanácsadást, munkajogi mediációt], valamint adatvédelmi feladatokat végez a Megbízóval kötött egyedi megbízási keretszerződésben (továbbiakban: Megbízási szerződés) rögzített tartalom szerint.

A jelen Általános Szerződéses Feltételek (továbbiakban: Általános Szerződéses Feltételek vagy ÁSZF) a Megbízó és Megbízott között létrejött Megbízási szerződés elválaszthatatlan részét képezi, így elsődleges célja a Megbízási szerződésben nem szabályozott kérdéseknek a rendezése. Az ÁSZF-ben foglalt rendelkezésekkel Megbízott lehetővé teszi továbbá az érdeklődők számára az általa nyújtott szolgáltatás szabályainak, illetve feltételeinek megismerését. Az Általános Szerződéses Feltételek előírásait alkalmazni kell még a szerződő felek által – gazdasági tevékenységük körében – megtett ajánlatokra, egyoldalú nyilatkozatokra, amennyiben ezen ajánlatok és/vagy egyoldalú nyilatkozatok a közöttük hatályban lévő jogviszonyt, vagy annak módosítását, továbbá ilyen jogviszony létrehozását érintik.

Az Általános Szerződéses Feltételektől történő eltérést mindig a Megbízási szerződésben kell írásban rögzíteni.

A Megbízott jogosult az Általános Szerződéses Feltételek egyoldalú módosítására azzal, hogy a vele szerződéses jogviszonyban álló Megbízókat – a jelen Általános Szerződéses Feltételek 3. pontjában, valamint a Megbízási szerződés III. pontjában rögzített szabályai szerint, - a módosítás hatályba lépése előtt 15 nappal értesíteni köteles az ÁSZF-ben történő változások megjelölésével. Megbízók ellenvetésüket a kézhezvételtől számított 3 naptári napon belül, írásban jogosultak megtenni Megbízott felé.

### 2) A Felek jogai és kötelezettségei

2.1. A Megbízó és Megbízott között munkaerő toborzás, illetve HR tanácsadás vonatkozásában létrejött Megbízási szerződés keretszerződésnek minősül, mely keretszerződés tekintetében Megbízott a feladatait a Megbízó általi írásbeli, vagy szóbeli felkérés (a továbbiakban: Felkérés) alapján végzi.

A Felkérés tartalma munkaerő toborzás kapcsán:

- Megbízó köteles megadni a betöltendő munkakör leírását;
- az ellátásáért járó hozzávetőleges éves bruttó munkabér összegét.

A Felkérés tartalma HR tanácsadás kapcsán:

- Megbízó köteles tájékoztatni a lehető legrészletesebben Megbízottat a felmerülő feladatok elvégzéséről.

Felek rögzítik még, hogy az adatvédelmi feladatok tekintetében Megbízott külön Felkérés nélkül, a szerződő felek közötti jogviszonyra tekintettel jár el.

- 2.2. Felek kötelesek a Megbízási szerződés tárgyának teljesítése érdekében egymással szorosan együttműködni, a megbízás teljesítéséhez szükséges információkat egymásnak átadni, és haladéktalanul tájékoztatni egymást minden olyan felmerülő problémáról, mely a teljesítést akadályozza, korlátozza vagy késlelteti.
- 2.3. Megbízó kifejezett feladata, hogy a Megbízott részére haladéktalanul átadja a közöttük fennálló jogviszony teljesítéséhez szükséges valamennyi információt, dokumentációt. Megbízó késedelme Megbízott késedelmét minden tekintetben kizárja.
- 2.4. Megbízott köteles a megbízás teljesítéséhez szükséges feladatokat a jogszabályokban, szakmai előírásokban, a jelen ÁSZF-ben foglaltaknak megfelelően, ugyanakkor a tőle az adott helyzetben általában elvárható gondossággal ellátni.
- 2.5. Megbízó jogosult utasítást adni Megbízott részére, mely utasításokat a részéről az ügyvezető, az általa meghatalmazott személy, valamint a felek által a Megbízási szerződésben kapcsolattartóként jelölt személy jogosult megtenni. Amennyiben Megbízó célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad, Megbízott köteles őt erre írásban figyelmeztetni; ha Megbízó az utasításához Megbízott figyelmeztetése ellenére is ragaszkodik, az utasításból eredő károk őt terhelik.
- 2.6. Megbízott köteles elektronikus úton vagy telefonon tájékoztatni Megbízót a Megbízó kérése esetén, illetve, ha a körülmények Megbízó részére a haladéktalan tájékoztatást szükségessé teszik.
- 2.7. Megbízott köteles a Megbízót minden olyan körülményről értesíteni, amely a Megbízási szerződésben, illetve jelen Általános Szerződéses Feltételekben foglalt feladatok megvalósulását akadályozza, illetve akadályozhatja.
- 2.8. Megbízott köteles lehetővé tenni, hogy Megbízó a tevékenységét közvetlenül ellenőrizhesse.
- 2.9. Megbízott a tevékenysége során köteles tartózkodni minden olyan magatartástól, amellyel a Megbízó gazdasági érdekeit veszélyeztetné.
- 2.10. Megbízott jelen Általános Szerződéses Feltételekben és a Megbízási szerződésben foglalt kötelezettségei megszegésével okozott kárért teljes kártérítési felelősséggel tartozik.

### **3) Értesítések és kommunikáció**

- 3.1. A Felek írásbeli kommunikációnak tekintik az e-mail útján megküldött üzeneteket is, kivéve, ha a Megbízási szerződés ennél szigorúbb követelményeket tartalmaz.
- 3.2. A Felek a nyilatkozataikat, és közléseiket kötelesek az ügyvezetőhöz, vagy a Megbízási szerződésben kapcsolattartóként kijelölt munkatárshoz intézni. Abban az esetben, ha a kapcsolattartásra kijelölt személy kilétében vagy adataiban változás történik, az adott fél haladéktalanul, de legkésőbb 5, azaz öt naptári napon belül köteles e változást a másik féllel írásban közölni. A közlés megtételének elmulasztásából eredő valamennyi kár, illetve költség a mulasztó felet terheli.
- 3.3. Bármelyik fél részére elküldött értesítést a következő időpontban kell kézbesítettnek tekinteni:
  - személyes kézbesítés esetén: azon a napon, amikor a küldeményt a címzettnek igazoltan átadják; vagy az átvételt a címzett - két tanú aláírásával ellátott, teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt jegyzőkönyvvel igazoltan – megtagadja vagy megakadályozza;
  - postai kézbesítés esetén: az igazolt átvétel napján; illetve, ha a kézbesítés azért volt eredménytelen, mert a címzett az átvételt megtagadta, az átvétel megtagadásának napján, ha

pedig a címzett az iratot nem kereste, vagy a címzett elköltözött, avagy a címzett által megadott cím elégtelen, vagy a címzett ismeretlen, avagy minden egyéb olyan esetben, amennyiben a kézbesítés sikertelensége nem feladó magatartására vezethető vissza, a postai feladást követő 5. (ötödik) munkanapon.

- e-mail esetében a küldő fél „elküldött elemek” fiókjában hibaüzenet nélkül megjelent e-mail időpont megjelölése szerinti időben.

A felek közötti kapcsolattartás módja: postai út, e-mail, valamint szükség esetén telefon, elektronikus vagy postai úton történő haladéktalan írásbeli megerősítéssel. A felek közötti jogviszony egyoldalú megszüntetésére, valamint az esetleges szerződésszegés jogkövetkezményeinek alkalmazására a másik fél által a Megbízási szerződésben megjelölt levelezési címre postai úton megküldött nyilatkozat útján van lehetőség.

#### **4) Titoktartási kötelezettség**

4.1. Felek a Megbízási szerződés és jelen ÁSZF létét és tartalmát, valamint a szerződés teljesítése során tudomásukra jutott valamennyi tény, adatot, és információt, az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvényben foglaltak szerinti üzleti titokként kezelik a Megbízási szerződés megszűnését követően is, korlátlan ideig. A Felek kötelezik magukat arra, hogy minden lehetséges eszközzel elősegítik azt, és az elvárható legteljesebb gondossággal járnak el az iránt, hogy a fent megjelölt üzleti titkok harmadik személyek számára semmilyen módon ne váljanak hozzáférhetővé. Amennyiben a toborzás folyamatát segítő információkról esik szó, a Megbízott minden esetben köteles a Megbízóval egyeztetni azt, hogy az információ továbbítható-e a jelölt vagy egyéb, harmadik fél részére.

4.2. A Felek a titoktartási kötelezettségük tekintetében a velük munkaviszonyban, vagy egyéb jogviszonyban álló személyek magatartásáért is felelősséggel tartoznak.

4.3. Nem minősül a titoktartási kötelezettség megsértésének, ha valamely információ harmadik személy részére történő kiadására az érdekelt Fél a másik Felet írásban felkérte, vagy utasította, illetve ha ez jogszabályi előírás (pl. hatóság részére történő adatközlés), vagy a megbízás ellátásával együtt járó kötelezettség következménye.

#### **5) A Megbízási szerződés időbeli hatálya, valamint megszűnésének és megszüntetésének esetei**

5.1. A Megbízási szerződés megszűnik, ha azt a felek közös megegyezéssel megszüntetik, vagy bármely fél jogutód nélkül megszűnik.

5.2. A Megbízási szerződést jogosult bármely fél a másik félhez intézett egyoldalú nyilatkozattal, rendes felmondással 30 (azaz harminc) napos felmondási idő figyelembevételével, a hónap végére felmondani. Felek a felmondás tekintetében kijelentik, hogy tisztában vannak a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) 6:278. §-ban foglalt rendelkezésekkel. Kijelentik még, hogy a Ptk. 6:279. §-ban foglaltak szerint kötelesek elszámolni egymással.

5.3. Valamely fél súlyos, ismétlődő vagy szándékos szerződésszegése, vagy jogszabálysértő magatartása esetén a másik fél által a szerződésszegő félhez intézett írásbeli, a felmondási okot is tartalmazó rendkívüli felmondással a Megbízási szerződés megszüntethető.

A Megbízási szerződés súlyos megszegésének minősülnek különösen az alábbi magatartások:

A Megbízó részéről

- (i) a Megbízási díjnak a fizetési határidőt követő 30. (harmincadik) napon túli nem teljesítése;
- (ii) a titoktartási kötelezettség megsértése;

- (iii) a jelen Általános Szerződési Feltételekben foglalt tájékoztatási kötelezettség elmulasztása.

#### A Megbízott részéről

- (i) szándékosan vagy súlyos gondatlansággal történő károkozás;
- (ii) a titoktartási kötelezettség megsértése.

5.4. Felek a rendes és rendkívüli felmondást írásban, tértivevénnyel feladott postai küldemény formájában közlik egymás irányába, melynek hatályosulása az átvétel, vagy az átvétel megtagadásának napja. Amennyiben az irat címzett „elköltözött, ismeretlen vagy nem kereste” jelzéssel érkezik vissza, úgy a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő 5. munkanapon azt kézbesítettnek kell tekinteni.

5.5. A Megbízási szerződés bármely okból történő megszűnésekor vagy megszüntetésekor a felek kötelesek egymással elszámolni, ennek keretében a Megbízó köteles a Megbízási szerződés alapján Megbízottat megillető megbízási díjat, és az esetleges hátralékos költségeket megfizetni a Megbízott részére.

## 6) Adatkezelés

6.1. A Megbízó és a Megbízott kölcsönösen garantálják, hogy szerződéses jogviszonyukkal összefüggésben minden személyes adatot bizalmasan, és a személyiséghez fűződő jogok maximális betartásával kezelnek. A felek a személyes adatok védelmét különösen fontosnak tartják. Ennek értelmében a felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (a továbbiakban: GDPR), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info törvény) előírásait maradéktalanul betartva kezelnek és tartanak nyilván minden személyes adatot.

6.2. Felek kifejezetten megállapodnak, hogy az adatkezelést Megbízott végzi a toborzási folyamat során, valamint a Megbízó és a jelölt között létrejött munkaviszony, megbízási jogviszony vagy egyéb jogviszony fenntartása során.

Felek rögzítik, hogy a munkaerő toborzási folyamatok során kizárólag olyan személyes adatok kezelhetők, amely személyes adatok kezeléséhez az adatbirtokos - a betölteni kívánt pozícióra való kiválasztási folyamat során történő felhasználás céljából - írásban, vagy ráutaló magatartással<sup>1</sup> hozzájárulását adta. Megbízott tájékoztatja a Megbízót, hogy valamennyi, a Megbízási szerződés teljesítésével összefüggésben általa felhasználásra kerülő személyes adatot az érintettek hozzájárulása alapján kezel, és továbbít a Megbízó részére.

6.3. Az adatkezelés alapelvei:

6.3.1. Felek a jóhiszeműség és tisztesség, az átláthatóság, a célhoz kötöttség, az adattakarékosság, a pontosság és az elszámoltathatóság elveinek, továbbá a hatályos jogszabályok és jelen szabályzat rendelkezéseinek megfelelően, az integritás és bizalmas jelleg figyelembevételével kezelik a személyes adatokat.

6.3.2. Személyes adatokat Megbízott csak jogszerűen, felhatalmazás alapján kezel, így

- a) a jelölt hozzájárulásával;
- b) abban az esetben, amennyiben az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben a jelölt az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően a jelölt kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;

---

<sup>1</sup> Ráutaló magatartásnak – hozzájárulás megadásának - minősül a pályázó azon magatartása, mely során a Megbízott általi tájékoztatást követő 3, azaz három naptári napon belül a személyes adatainak kezelését kifejezetten, írásban nem utasítja el.

- c) abban az esetben, ha az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
- d) abban az esetben, ha az adatkezelés a jelölt vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
- e) abban az esetben, ha az adatkezelés közérdekű vagy a Megbízottra ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
- f) abban az esetben, ha az adatkezelés Megbízó vagy Megbízott, továbbá bármely harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek a pályázó olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha a jelölt gyermek.

6.3.3. Amennyiben a Megbízott a személyes adatokat az eredeti adatfelvétel céljától eltérő célra kívánja felhasználni, erről a jelöltet értesíti, és ehhez előzetes, kifejezett hozzájárulását megszerzi, illetve lehetőséget biztosít jelölt számára, hogy a felhasználást megtiltsa, így érvényre juttatva a korlátozott tárolhatóság elvét, azaz Megbízott csak a kezelés céljának eléréséig kezeli a személyes adatokat.

6.4. Azon jelöltek személyes adatai, akik a jelentkezés során visszavonják szándékukat a felvételi eljárásban való további részvétel tekintetében, főszabály szerint törlésre kerül.

Azon jelölt személyes adatai, akik kiválasztásra nem kerültek az adott pozíció tekintetében - de pályázati anyaguk megfelelőnek minősül egy későbbi nyitott pozíció betöltésére -, a személyes adatai a jelentkezéstől számított 6 hónap elteltével kerül törlésre. 6 hónapot meghaladó időtartamban csak akkor kerülhet megőrzésre, amennyiben ahhoz a jelölt írásban, ill. ráutaló magatartással<sup>2</sup> hozzájárul. Az adatkezelés a pályázóval létrejövő munkaviszony, megbízási jogviszony, vagy egyéb jogviszony időtartama alatt is a jelen szabályzat hatálya alá fog tartozni.

## 7) Jogviták rendezése

7.1. A felek a Megbízási szerződéssel összefüggésben, illetve az által létrehozott jogviszonnyal kapcsolatos esetleges vitáikat békés úton, egyeztetéssel kísérik meg rendezni. Ennek sikertelensége esetére ezúton kikötik a Megbízott, így a Legal & Human Control Kft. székhelye szerinti illetékes bíróságot.

---

<sup>2</sup> a Megbízott általi írásbeli elutasítással egyidejűleg megküldésre kerülő tájékoztatás tekintetében ráutaló magatartásnak – hozzájárulás megadásának - minősül a pályázó, vagy jelölt magatartása, ha nemleges írásbeli válasz nem kerül visszaküldésre