

ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK

A jelen Általános Szerződési Feltételek („ÁSZF”) a Csigavér 02 Kft. („Szolgáltató”), mint a **munkaora.hu** oldalon elérhető felhő alapú online munkavállalói beosztáskezelő-, szervező- és nyilvántartó alkalmazás („Munkaidő nyilvántartás”) üzemeltetője, valamint a szolgáltatást igénybe vevő ügyfelek („Ügyfél”) jogait és kötelezettségeit tartalmazza.

1. Szolgáltató adatai

Név: Csigavér 02 Kft.
Székhely: 1096. Bp. Haller u. 16-18.
Adószám: 13397391-2-43
Telefonos elérhetőség: +36-70-395-53-80
E-mail elérhetőség: hello@munkaora.hu

2. A Munkaidő nyilvántartás szolgáltatás

2.1. A Munkaidő nyilvántartás célja a <https://munkaora.hu> honlapon („Honlap”) igénybe vehető online beosztáskezelő-, szervező- és nyilvántartó szolgáltatás nyújtása, melynek keretében az Ügyfél a regisztrációt követően, éves díj megfizetése ellenében, a saját munkavállalói beosztását kezelheti online felületen keresztül.

2.2. A Munkaidő nyilvántartás szolgáltatás tartalmát és funkcióit az Ügyfél a rendszerben történő regisztrációt követően egy hónapon keresztül díjmentesen kipróbálhatja. A Szolgáltató nem vállal felelősséget arra vonatkozóan, hogy a Munkaidő nyilvántartás szolgáltatás az Ügyfél valamennyi felhasználói igényét kielégíti.

2.3. A Szolgáltató fenntartja a jogot, hogy a szolgáltatás működését, tartalmát és funkcióit bármikor előzetes értesítés nélkül módosítsa, javítsa, kiegészítse, vagy a szolgáltatást megszüntesse. A Szolgáltató fenntartja a jogot továbbá, hogy a Munkaidő nyilvántartás szolgáltatáshoz kapcsolódóan, díjfizetés ellenében igénybe vehető további funkciókat és szolgáltatáscsomagokat tegyen elérhetővé.

2.4. Az Ügyfél kötelezi magát arra, hogy a Munkaidő nyilvántartás szolgáltatás keretében elkészített munkaidő beosztásokat folyamatosan letölti és tárolja azokat.

2.5. Az Ügyfél a Munkaidő nyilvántartás szolgáltatás használatával, az általa megadott és kezelt valamennyi adat Szolgáltató által történő tárolásához, a Regisztráció teljes időtartamára kifejezetten hozzájárul.

3. Megrendelés és díjfizetés

3.1. Az Ügyfélnek a Munkaidő nyilvántartás alkalmazásban történő regisztrációt követően van lehetősége az éves előfizetést kezdeményezni. Az előfizetés díja: **24.000 Ft + ÁFA/év.**

3.2. A regisztráció után a Munkaidő nyilvántartás egy hónapon át díjmentesen használható („próbaidőszak”). A próbaidőszak alatt az Ügyfélnek teljes egészében lehetősége van megismerni a Munkaidő nyilvántartás működését és funkcióit. A Szolgáltató kifejezetten kizárja a felelősségét

arra az esetre, ha az Ügyfél a Munkaidő nyilvántartás szolgáltatás megrendelését megelőzően a fenti próbaidőszak lehetőségét elmulasztja.

3.3. A 3.1. pont szerinti előfizetés kezdeményezését követően a Szolgáltató az Ügyfél által megadott e-mail címre elküldi a megrendelés visszaigazolását, valamint a megrendelt szolgáltatáshoz kapcsolódó első éves díj elektronikus díjbekérő számláját. A Munkaidő nyilvántartás díjának megfizetésére kizárólag banki átutalással van lehetőség. Az éves előfizetés a pénzügyi teljesítés napjától számít.

3.4. Az Ügyfél a Munkaidő nyilvántartás szolgáltatás vonatkozásában a 3.1. pontban meghatározott éves díjat köteles fizetni. Az éves díj megfizetésével az Ügyfél a díjfizetéstől számított 1 éves határozott időtartamra jogosult a szolgáltatást igénybe venni. Az 1 éves határozott időtartam lejártát megelőző 20. napig a Szolgáltató automatikusan díjbekérő számlát küld az Ügyfél részére a következő éves díjak vonatkozásában. A Szolgáltató a Munkaidő nyilvántartás szolgáltatás díjának vonatkozásában kifejezetten fenntartja a módosítás jogát.

3.5. Amennyiben az Ügyfél a 3.2. pont szerinti próbaidőszak lejártát követően nem rendeli meg a Munkaidő nyilvántartás szolgáltatást, vagy a 3.4. pont szerinti 1 éves határozott időtartam lejártát követően a következő évre érvényes díjat nem fizeti meg a díjbekérő számlán feltüntetett határidőben, úgy a Regisztráció egy hónapra zárolásra kerül. A zárolás időszaka alatt az Ügyfél a Munkaidő nyilvántartás fiókjához nem fér hozzá, azonban az ott rögzített adatok nem vesznek el. Amennyiben az Ügyfél az egy hónapos zárolási időszak alatt a szolgáltatást újabb 1 éves határozott időtartamra megrendeli, úgy a Szolgáltató az Ügyfél Regisztrációját újraaktiválja. Az egy hónapos zárolási időszak elteltével Szolgáltató az Ügyfél Regisztrációját, illetve az ahhoz kapcsolódó rögzített adatokat véglegesen és visszavonhatatlanul törli.

3.6. Az Ügyfél köteles a Munkaidő nyilvántartás szolgáltatáshoz használt jelszót és hozzáférési adatokat titokban tartani, és gondoskodni arról, hogy azt kizárólag az arra jogosultak ismerhessék meg. Az Ügyfél köteles a jelszavát megváltoztatni, amennyiben tudomást szerez arról, hogy az egy jogosulatlan harmadik személy számára megismerhetővé vagy hozzáférhetővé vált. A fenti kötelezettségek elmulasztásából eredő károkért kizárólag az Ügyfelet terheli a felelősség.

4. Regisztráció törlése

4.1. Az Ügyfél a Regisztráció törlését a Munkaidő nyilvántartás szolgáltatásba lépve, az alkalmazáson belül kezdeményezheti. A Regisztráció törléséhez az Ügyfél köteles az éppen aktuális jelszavát megadni, valamint elfogadni a Regisztráció törlésére vonatkozó figyelmeztető üzenetet.

4.2. A Regisztráció törlése esetén, a Szolgáltató a már megfizetett éves díjat minden esetben jogosult megtartani. Az Ügyfél tudomásul veszi, hogy a Regisztráció törlésével a szolgáltatásban rögzített valamennyi adat (pl. rögzített beosztások és munkavállalói adatok) végérvényesen és visszavonhatatlanul törlésre kerül.

4.3. Az Ügyfél kizárólagos felelőssége, hogy adatai mentéséről és tárolásáról (beosztások letöltése) a Regisztráció törlését megelőzően gondoskodjon.

4.4. Szolgáltató fenntartja a jogot arra vonatkozóan, hogy az Ügyfél Munkaidő nyilvántartás szolgáltatáshoz történő hozzáférését előzetes figyelmeztetés vagy tájékoztatás nélkül végérvényesen korlátozza, vagy törölje a Regisztrációját, amennyiben megítélése szerint bármely más természetes vagy jogi személy jogával, nevével, e-mail címével, vagy más adatával visszaél, illetve a

szolgáltatás használata során a jelen ÁSZF, vagy a hatályos jogszabályok rendelkezéseit megsérti, vagy a Munkaidő nyilvántartás szolgáltatást más módon visszaélészerűen használja.

6. Felelősség

6.1. A Honlapon, ill. a szolgáltatásban található tartalmak és információk kizárólag tájékoztatási célokat szolgálnak, az információk pontosságáért, teljességéért és helyességéért a Szolgáltató nem vállal felelősséget.

6.2. Az Ügyfél a Munkaidő nyilvántartás szolgáltatást kizárólag saját felelősségére veszi igénybe. Az Ügyfél tudomásul veszi, hogy a Szolgáltató nem vállal felelősséget arra vonatkozóan, hogy a Munkaidő nyilvántartás szolgáltatás hibamentesen és folyamatosan megszakítások nélkül elérhető.

6.3. A Szolgáltató kizár minden felelősséget az Ügyfél által a Munkaidő nyilvántartás szolgáltatás használata során tanúsított magatartásért, az Ügyfél teljes mértékben és kizárólagosan felelős saját magatartásáért. Az Ügyfél tudomásul veszi, hogy a Szolgáltató köteles teljes mértékben együttműködni az eljáró hatóságokkal, az Ügyfél által esetlegesen elkövetett jogsértések vonatkozásában.

6.4. A Szolgáltató nem felel az Ügyfelet ért és a Munkaidő nyilvántartás szolgáltatás használatából eredő közvetett vagy közvetlen károkért. A Szolgáltató az alkalmazandó jogszabályok által megengedett mértékig kizárja a felelősséget bárminemű bevétel- vagy nyereségkiesésért, megghiúsult értékesítési lehetőségért, adatvesztésért, helyettesítő termékek vagy szolgáltatások beszerzéséből fakadó költségekért, tulajdonban bekövetkezett kárért, üzleti forgalom kieséséért, üzleti információ elvesztésért, vagy bármiféle speciális, közvetlen, közvetett, eseti, gazdasági, fedezeti, vagy következmény kárért, függetlenül a károkozás mikéntjétől, és attól, hogy az szerződésből, gondatlanságból, vagy más, felelősséget megalapozó tényből ered, ha ezek a Munkaidő nyilvántartás szolgáltatás használatának vagy használhatatlanságának okán merültek fel, még abban az esetben is, ha az Szolgáltatót előzőleg értesítették az ilyen kár bekövetkeztének lehetőségéről. Szolgáltató továbbá nem vállal felelősséget a Munkaidő nyilvántartás szolgáltatás helyes vagy helytelen használata következtében, vagy vis maior esemény folytán felmerült károkért. Az Ügyfél kizárólagos felelősséggel tartozik azért, hogy a Munkaidő nyilvántartás szolgáltatás keretében kezelt adatait rendszeresen és az adatok jelentőségéhez mérten mentse, archiválja és tárolja.

6.5. A Munkaidő nyilvántartás szolgáltatás és az informatikai rendszerek komplex természetéből adódóan, a Szolgáltató nem vállal felelősséget azért, hogy a szolgáltatás hibamentesen és zavartalanul működik, illetve, hogy valamennyi informatikai rendszerrel és eszközzel kompatibilis. Fentiekre tekintettel, a Szolgáltató nem szavatolja, hogy a Munkaidő nyilvántartás szolgáltatás kielégíti az Ügyfél üzleti folyamatai által támasztott egyedi igényeket, valamint, hogy megfelelnek az Ügyfél valamennyi felhasználói elvárásának.

6.6. Az Ügyfél tudomásul veszi, hogy a Munkaidő nyilvántartás szolgáltatás valamennyi díja a jelen 6. pontban meghatározott felelősségkorlátozásra tekintettel került meghatározásra.

7. Adatvédelem és adatkezelés

7.1. A Szolgáltató kiemelten fontosnak tartja Honlap látogatóinak, valamint Ügyfelek személyhez fűződő jogait. A Szolgáltató a rögzített személyes adatokat bizalmasan, a hatályos

adatvédelmi jogszabályokkal összhangban, valamint a jelen ÁSZF rendelkezéseinek megfelelően kezeli.

7.2. A Szolgáltató minden szükséges lépést megtesz, hogy biztosítsa az Ügyfél által megadott személyes adatok biztonságát mind a hálózati kommunikáció során, mind az adatok tárolása, őrzése során. A Szolgáltató a Munkaidő nyilvántartás szolgáltatást a 7.3. pontban megjelölt szolgáltató közreműködésével üzemelteti, a szolgáltatás titkosított TLS protokollon keresztül érhető el.

7.3. Az Ügyfél tudomásul veszi, hogy a Szolgáltató a Munkaidő nyilvántartás szolgáltatás üzemeltetéséhez (tárhelyszolgáltatás, rendszerüzemeltetés) az alábbi szolgáltatót veszi igénybe:

Szolgáltató neve: MikroVPS Kft.
Szolgáltató székhelye: 9985. Felsőszölnök, Hármashatár út 33.

7.4. A személyes adatokhoz szigorúan korlátozott a hozzáférés a jogosulatlan megismerés, a személyes adatok jogosulatlan megváltoztatása, illetve jogosulatlan felhasználása megelőzésére.

7.5. A Regisztrációhoz kapcsolódó adatkezelés célja az Ügyfeleknek a Munkaidő nyilvántartás szolgáltatás igénybevételéhez szükséges azonosítása, a szolgáltatás nyújtásának, a teljesítés megfelelőségének dokumentálása, valamint adott esetben a számlázás lehetővé tétele, illetve az Ügyfelekkel létrejött jogviszonyok bizonyítása.

7.6. A Szolgáltató általi adatkezelésekre az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szerint az Ügyfél önkéntes hozzájárulása, valamint az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről szóló a 2001. évi CVIII. törvény 13/A. § (3) bekezdése által adott felhatalmazás alapján kerül sor. Az Ügyfél a hozzájárulást a Regisztráció során adatai önkéntes megadásával, valamint a jelen ÁSZF elfogadásával adja meg.

7.7. A Regisztráció során kötelezően megadott személyes adatok kezelése a Regisztrációval kezdődik és a Regisztráció törléséig tart.

7.8. Az Ügyfél bármikor jogosult tájékoztatást kérni a Szolgáltató által kezelt, rá vonatkozó személyes adatokról, továbbá bármikor módosíthatja azokat. Szolgáltató az Ügyfél kérésére tájékoztatást ad a rá vonatkozó, általa kezelt személyes adatokról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, továbbá arról, hogy kik és milyen célból kapják vagy kapták meg adatait. Szolgáltató a kérelem benyújtásától számított 30 napon belül írásban adja meg a kért tájékoztatást.

Az Ügyfél tiltakozhat továbbá személyes adatai kezelése ellen, ennek keretében kérheti személyes adatainak helyesbítését és törlését is. Az e-mailen, vagy postai úton kért adathelyesbítésre és adattörlésre a kérés, vagy kifogás megérkezésétől számított 8 munkanapon belül válaszol a Szolgáltató adatkezelő.

Az Ügyfél a fenti jogait az 1. pontban rögzített elérhetőségeken keresztül gyakorolhatja.

7.9. A Honlap és a Munkaidő nyilvántartás szolgáltatás használata során a Szolgáltató technikai okokból automatikusan rögzíti az Ügyfél IP címét, az általa használt operációs rendszer és böngészőprogram típusát és más információkat. Ezen adatok naplózását a rendszer folyamatosan végzi, de nem kapcsolja össze a Regisztráció során vagy a felhasználás során megadott adatokkal. Az így nyert adatokhoz az Ügyfél nem férhet hozzá. Szolgáltató rögzítheti azoknak az internetoldalaknak az adatait, ahonnan az Ügyfél eljutott a Honlapra, és azokat is, amelyeket a

Honlapon látogatott, valamint a látogatás idejét és időtartamát. Az Ügyfél személyére, profiljára ezekből az adatokból nem lehet következtetni.

A Honlapon tett látogatások során a Szolgáltató egy vagy több sütit (cookie-t) – azaz egy-egy karaktersorozatot tartalmazó fájlt – küld a látogató számítógépére, amely(ek) révén annak böngészője egyedileg azonosítható lesz.

A fenti információkat Szolgáltató kizárólag a Honlap technikai üzemeltetése érdekében, valamint statisztikai célokra használja fel.

7.10. A Szolgáltató kiemelt figyelmet fordít az általa kezelt elektronikus levélcímek felhasználásnak jogszerűségére, így azokat csak az alábbiakban meghatározott módon használja fel e-mail küldésére.

Az e-mail címek kezelése elsősorban az Ügyfél azonosítását a Munkaidő nyilvántartás szolgáltatás használatához kapcsolódó kapcsolattartást szolgálja, így alapvetően ennek érdekében kerül sor e-mail küldésére. Minden egyéb tartalmú e-mail küldésére a Szolgáltató kizárólag akkor jogosult, amennyiben ahhoz az Ügyfél kifejezett hozzájárulását adta.

7.11. A Szolgáltató adatkezelésével kapcsolatos panaszok esetén az Ügyfél a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (Székhely: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11; Levelezési cím: 1363 Budapest, Pf.: 9; Telefon: +36 (1) 391-1400; E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu Honlap: <http://www.naih.hu>) jogosult fordulni.

8. Szerzői jogok

8.1. A Munkaidő nyilvántartás szolgáltatás – mint szellemi alkotás – a Szolgáltató előzetes írásbeli engedélye nélkül semmilyen egyéb formában nem használható fel, nem hasznosítható, nem sokszorosítható vagy tárolható.

9. Panaszügyintézés és jogérvényesítés

9.1. Az Ügyfél a Szolgáltató tevékenységével, valamint a Munkaidő nyilvántartás szolgáltatással kapcsolatos kifogásait a hello@munkaora.hu e-mail címen terjesztheti elő. A Szolgáltató a kifogásokra 30 munkanapon belül elektronikus úton válaszol.

9.2. Amennyiben a Szolgáltató és az Ügyfél között esetlegesen fennálló jogvita a Szolgáltatóval való tárgyalások során nem rendeződik, az Ügyfél eljárást kezdeményezhet a székhelye szerint illetékes szakmai kamara mellett működő békéltető testületnél.

9.3. Az Ügyfél jogosult továbbá a követelésének bíróság előtti érvényesítésére is a Polgári Perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény rendelkezéseinek megfelelően. A Szolgáltató és az Ügyfél jogvitáik esetére a magyar bíróságok joghatóságát kötik ki.

9.4. A Szolgáltató és az Ügyfél között létrejött jogviszonyra a magyar jog irányadó.

10. ÁSZF módosítása

10.1. A Szolgáltató bármikor jogosult jelen Általános Szerződési Feltételeket, az Ügyfelek előzetes tájékoztatása mellett, egyoldalúan is módosítani. A módosított rendelkezések a hatályba lépést követően, a Munkaidő nyilvántartás szolgáltatás első használatával válnak hatályossá az Ügyféllel szemben.

Jelen ÁSZF 2022.08.01. napjától hatályos.