

3. sz. melléklet: Tájékoztató a K&H Széchenyi Pihenő Kártya szolgáltatásról

1. hatály

Jelen tájékoztató a Munkáltató és a K&H Csoportszolgáltató Központ Korlátolt Felelősségű Társaság között létrejött, „Szerződés a K&H Széchenyi Pihenő Kártya kibocsátásáról” elnevezésű szerződés (a továbbiakban: „**SZERZŐDÉS**”) szerves és elválaszthatatlan mellékletét képezi, és jelen változata, illetve a jövőbeni változatai is annak mindenkor hatályával azonos hatályú.

2. fogalom-meghatározások

Intézmény: a Széchenyi Pihenő Kártya kibocsátására az 55/2011. (IV. 12.) Korm. rendelet (továbbiakban: Korm. rendelet) szerint jogosultsággal rendelkező gazdasági társaság. E tájékoztató alkalmazásában az Intézmény a **K&H Csoportszolgáltató Központ Korlátolt Felelősségű Társaság** (székhely: 1095 Budapest, Lechner Ödön fasor 9., cégjegyzékszám: Cg. 01-09-671000, a továbbiakban **K&H** vagy **Intézmény**).

K&H Széchenyi Pihenő Kártya (továbbiakban: K&H 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. Megjelenési formája: egyedileg megszemélyesített kártya.

K&H Bank: az Intézmény által megbízott K&H Bank Zrt. (székhely: 1095 Budapest, Lechner Ödön fasor 9., cégjegyzékszám: 01-10-041043), amely gazdasági társaság a K&H SZÉP Kártya kibocsátásában és felhasználásának lebonyolításában közreműködik az Intézmény érdekében és javára.

Szolgáltató (K&H SZÉP Kártya elfogadóhely): az Intézménnyel a K&H SZÉP Kártya elfogadására szóló szerződéses kapcsolatban álló természetes személy, jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet, amely szolgáltatást nyújt, és e szolgáltatás ellenértékének kiegyenlítéséhez elfogadja a K&H SZÉP Kártyát.

Szolgáltatás: a Kormányrendeletben mindenkor érvényben levő a SZÉP Kártya elfogadására jogosító, alább felsorolt szolgáltatási tevékenység és azzal terhelhető alszámla összerendelés.

a) az SZJA törvény 71. § (1) bekezdés c) pont ca) alpontja szerinti **szálláshely alszámla** terhére
aa) szálláshely-szolgáltatás (TEÁOR'08 55.10., 55.20., 55.30., 55.90-ből a családi panzió szolgáltatása),
ab) belföldi utazásszervezés (TEÁOR'08 79.12.-ből belföldi előre összeállított utazási csomagok értékesítése),
ac) a szálláshelyen igénybe vehető, és a szálláshelyen a szálláshely-szolgáltatással együttesen fizethető bármely szolgáltatás,
ad) fizikai közérzet javító szolgáltatás (TEÁOR'08 96.04-ből a gyógyfürdők tevékenysége),
ae) máshová nem sorolt egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység (TEÁOR'08 93.29-ből a strandszolgáltatás)

b) az SZJA törvény 71. § (1) bekezdés c) pont cb) alpontja szerinti **vendéglátás alszámla** terhére
ba) éttermi és mozgó vendéglátás (TEÁOR'08 56.10.),
bb) egyéb vendéglátás (TEÁOR'08 56.29.),
bc) szálláshely-szolgáltatás (TEÁOR'08 55.10., 55.20., 55.30., 55.90-ből a családi panzió szolgáltatása),
bd) fizikai közérzet javító szolgáltatás (TEÁOR'08 96.04-ből a gyógyfürdők tevékenysége),
be) máshová nem sorolt egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység (TEÁOR'08 93.29-ből a strandszolgáltatás).

c) az SZJA törvény 71. § (1) bekezdés c) pont cc) alpontja szerinti **szabadidő alszámla** terhére

ca) egyéb humán-egészségügyi ellátás (TEÁOR'08 86.90-ből a fizioterápiás szolgáltatás, a dentálhigiéniai kezelés, a diagnosztikai szolgáltatás, a terhesgondozás, és az egyéb máshová nem sorolt humán egészségügyi ellátás),
cb) előadó-művészet (TEÁOR'08 90.01.),
cc) múzeumi tevékenység (TEÁOR'08 91.02.),
cd) növény-, állatkert és természetvédelmi terület működtetése (TEÁOR'08 91.04.),
ce) vidámparki, szórakoztatóparki tevékenység (TEÁOR'08 93.21.),
cf) máshová nem sorolt egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység (TEÁOR'08 93.29-ből a szabadidőpark- és strandszolgáltatás, sípálya és sporthajó kikötő szolgáltatásai, valamint a szabadidős létesítmény működtetője által nyújtott, a pihenést, szabadidőt szolgáló eszközök kölcsönzése),
cg) fizikai közérzetet javító szolgáltatás (TEÁOR'08 96.04.),
ch) tesztdzsei szolgáltatás (TEÁOR'08 93.13),
ci) egyéb sporttevékenység (TEÁOR'08 93.19-ből a verseny- és lovaglóiállók tevékenysége, a sporthorgászat és a sportesemények rendezése, szervezése, promóciója tevékenységből a szabadidős sportrendezvények nevezési, regisztrációs díja),
cj) belvízi személyszállítás (TEÁOR'08 50.30.),
ck) egyéb foglалás (TEÁOR'08 79.90-ből az idegenvezetés),
cl) sportlétesítmény működtetése (TEÁOR'08 93.11-ből a sportpályák bérlete, uszoda belépő és bérlet értékesítése),
cm) sportegyesületi tevékenység (TEÁOR'08 93.12.),
cn) sport, szabadidős képzés (TEÁOR'08 85.51.),
co) szabadidős, sporteszköz kölcsönzése (TEÁOR'08 77.21.),
cp) szálláshely-szolgáltatás (TEÁOR'08 55.10., 55.20., 55.30., 55.90-ből a családi panzió szolgáltatása).

Munkáltató: a munkavállalói számára a K&H-val szerződést kötő természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet, illetve a Korm. rendelet értelmében Széchenyi Pihenő Kártya formájában támogatást nyújtani kívánó egyéb vállalkozás.

Munkavállaló: olyan természetes személy, akinek a részére a Munkáltató K&H SZÉP Kártya kibocsátását igényli a K&H-tól.

Közeli Hozzá tartozó/Élettárs: a Munkavállalónak a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 685. §. b) pontjában meghatározott közeli hozzátartozója vagy élettársa, akinek a részére a Munkáltató vagy a Fő kártya birtokos Társ kártya kibocsátását igényli a K&H-tól. Az Élettársi kapcsolat / Közeli hozzátartozói jogviszonyról a Munkavállaló az Intézmény felé a Társ kártya igénylő lapon nyilatkozik.

Szolgáltatást igénybe vevők: a Munkavállaló, Közeli Hozzá tartozó és Élettárs.

Fő kártya birtokos: azon Munkavállaló, akinek a részére a K&H kibocsátotta az K&H SZÉP Kártyát.

Társ kártya birtokos: a Fő kártya birtokosnak az a Közeli Hozzá tartozója, akinek a részére a K&H kibocsátotta a Társ kártyát. Társ kártyát csak a 14. életévét betöltött személy részére lehet megigényelni.

Kártya birtokos(ok): a Fő kártya birtokos és a Társ kártya birtokos együttesen vagy külön-külön.

Fő kártya: a Munkavállaló részére a K&H által kibocsátott K&H SZÉP Kártya.

Társ kártya: olyan K&H SZÉP Kártya, amelyet a K&H a Társ kártya birtokosnak bocsát ki, a Fő kártya birtokos hozzá járulásával és egyetemleges felelősségével.

Pótkártya: olyan K&H SZÉP Kártya, amelyet egy, a Kártyabirtokos által már megigényelt és/vagy birtokolt kártya elvesztése, rongálódása, tiltása stb. következtében a Kártyabirtokos erre vonatkozó újabb igénye alapján kerül kibocsátásra.

Kártya (Kártyák): Fő kártya / Társ kártya / Pótkártya együttesen vagy külön-külön.

Autorizáció: a szolgáltatás ellenértéke kiegyenlítésének olyan menete, melynek keretében a K&H SZÉP Kártyával végzendő tranzakció fedezetének ellenőrzése és a kártya érvényességének vizsgálata történik a 4.7 **Lejárt kártyák megújítása**

A Társaság a K&H SZÉP Kártya érvényességi idejének lejárata előtt automatikusan intézkedik a kártyamegújításról. A Társaság az érvényességi idő lejárata előtt 2 hónappal az iparági standardoknak és általános gyakorlatnak megfelelően postai úton – a Kártyabirtokos által megadott postai címre – bocsátja a Kártyabirtokos rendelkezésére a megújított Főkártyát és/vagy Társkártyát.

A megújított kártya Kártyabirtokos általi aktiválásával egyidejűleg a korábbi SZÉP Kártya inaktívvá válik, így az használatra a továbbiakban nem alkalmas.

A Főkártya megújítása a Korm. rendelet előírásai szerint díjmentes, a Társkártya megújítása díjköteles.

A Kártya felhasználása fejezetben leírtak során.

Elektronikus utalvány beváltása: a Korm. rendelet 2. § (2) bekezdés d) pontja alapján az elektronikus utalvány összegének átutalása a kártyakibocsátó Intézménytől a Szolgáltatónak (K&H SZÉP Kártya elfogadóhelynek), a Munkavállaló személyes elektronikus utalvány nyilvántartásának egyidejű, szolgáltatás igénybe vétele jogcímen történő megterhelésével.

Az elektronikus utalvány beváltásának napja: az a naptári nap, amelyen a Kártyabirtokos vagy Társkártya birtokos a K&H SZÉP Kártyát használja fizetés kiegyenlítés céljából a Szolgáltatónál.

Elektronikus utalvány nyilvántartás: a K&H által vezetett, a Munkáltatók által a Munkavállalók számára, béren kívüli juttatás formájában biztosított elektronikus utalványok

- a) Munkáltatónként,
- b) Munkavállalónként,

egyedi beazonosíthatósággal, egységes elektronikus rendszerben vezetett nyilvántartása.

Személyes elektronikus utalvány nyilvántartás a K&H SZÉP kártyarendszerben: K&H által vezetett olyan nyilvántartás, amelyből naprakészen megállapítható a Munkavállaló részére a Munkáltató által megvásárolt elektronikus utalvány forgalma és egyenlege, egyedi tranzakció és forgalmi időszaktobontásban, továbbá az utalvány lejárat ideje.

K&H SZÉP kártyarendszer: a K&H SZÉP Kártya igénylésének, kibocsátásának és használatának rendszere, amelyhez a K&H (egyedi azonosító és jelszó használatával) elektronikus hozzáférést biztosít a Munkáltatók és a Kártyabirtokosok részére a www.szepekartya.kh.hu internetes portálon.

K&H SZÉP Kártya portál: www.szepekartya.kh.hu internetes oldal.

POS-terminál: a Szolgáltató és a K&H között létrejött szerződés alapján, a K&H SZÉP Kártya elfogadásra alkalmas elektronikus terminál.

Támogatás (utalványvásárlás): az SZJA törvény 71. § (1) bekezdés c) pontja szerinti Széchenyi Pihenő Kártya támogatás jogcímén juttatott támogatásokat az elektronikus utalvány nyilvántartásban elkülönítetten kell nyilvántartani, az elektronikus utalvány nyilvántartás elkülönített részére kizárólag az SZJA törvény 71. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott támogatások érkehetnek. Az elektronikus utalvány nyilvántartás elkülönített részén belül az SZJA törvény 71. § (1) bekezdés c) pont ca)-cc) alpontja szerinti egyes alszámlákra utalt támogatások másik alszámlára nem utalhatók át, azokat kizárólag a munkáltató általi utalásban megjelölt alszámlán lehet nyilvántartani, és csak az alszámlának megfelelő 5. § a)-c) pontja szerinti szolgáltatás nyújtására lehet beváltani.

Szálláshely alszámla: az SZJA törvény 71. § (1) bekezdés c) pont ca) alpontja szerint Széchenyi Pihenő Kártya alszámlája, egyedi beazonosíthatósággal, egységes elektronikus rendszerben vezetve.

Vendéglátás alszámla: az SZJA törvény 71. § (1) bekezdés c) pont cb) alpontja szerint Széchenyi Pihenő Kártya alszámlája, egyedi beazonosíthatósággal, egységes elektronikus rendszerben vezetve.

Szabadidő alszámla: az SZJA törvény 71. § (1) bekezdés c) pont cc) alpontja szerint Széchenyi Pihenő Kártya alszámlája, egyedi beazonosíthatósággal, egységes elektronikus rendszerben vezetve.

Egyenleg: a fentiekben megnevezett szálláshely-, vendéglátás-, szabadidő alszámlákon mindenkor elérhető és szolgáltatás kiegyenlítésére beváltható elektronikus utalvány érték, amely a Munkavállaló személyes elektronikus utalvány nyilvántartása alapján rendelkezésre áll. A Társkártya önálló egyenleggel nem rendelkezik, fizetésekiegyenlítés céljából a Főkártya birtokos utalványegyenlegének erejéig használható, és használatáért a Főkártya birtokos egyetemlegesen felelős.

Telefonos felhatalmazó központ: az Intézmény vagy megbízottja, vállalkozója által működtetett telefonos ügyfélszolgálat, amely a Szolgáltató és a Munkavállaló azonosítását követően, az általa telefonon megadott azonosítási adatok ellenőrzése alapján igazolja, hogy a Munkavállaló elektronikus utalvány nyilvántartásán rendelkezésre áll a szolgáltatás - Szolgáltató által közölt - ellenértékének megfelelő összegű elektronikus utalvány, és azt az ellenérték összege erejéig az elektronikus utalvány nyilvántartásban terhelésként rögzíteni tudja, továbbiakban **K&H SZÉP ügyfélszolgálat**.

TEÁOR'08: a gazdasági tevékenységek egységes ágazati osztályozási rendszere az EU tevékenységi osztályozásának, a gazdasági tevékenységek statisztikai osztályozása NACE Rev.2 rendszerének létrehozásáról és a 3037/90/EGK tanácsi rendelet, valamint egyes meghatározott statisztikai területekre vonatkozó EK-rendeletek módosításáról szóló 2006. december 20-i 1893/2006/EK európai parlamenti és a tanácsi rendelettel létrehozott NACE Rev.2-nek a Központi Statisztikai Hivatal által kiadott magyar nyelvű változata, megfelelője.

3. A K&H SZÉP Kártya leírása, jellemzői

- 3.1. A K&H SZÉP Kártya a K&H logóval ellátott, a Kártyabirtokos, illetve a Társkártya birtokos nevét tartalmazó ISO szabványnak megfelelő méretű, (megszemélyesített), műanyag lap. Az előlapján olvasható a 16 karakterből álló kártyaszám, a kártya érvényessége (lejárat napja), a Kártya használatára jogosult Kártyabirtokos neve, vagy Társkártya birtokos neve. A hátoldalon található a Kártyabirtokos, illetve Társkártya birtokos elektronikus azonosítására szolgáló mágnes csík, a Kártyabirtokos, illetve a Társkártya birtokos aláírása, továbbá a K&H neve és elérhetősége.
- 3.2. Érvényességi ideje öt év, a lejárat napja a kibocsátástól számított ötödik év azonos hónap utolsó napjának 24. órája.
- 3.3. Minden K&H SZÉP Kártyához több Társkártya is kibocsátható.
- 3.4. A Kártyabirtokos és a Társkártya birtokos köteles a K&H SZÉP Kártya átvételét követően aláírni a hátoldalán levő panelen. Az aláírás hiányából eredő minden kockázat és kár a Kártyabirtokost terheli.
- 3.5. A K&H SZÉP Kártyához egyedi PIN kód nem tartozik.
- 3.6. A K&H SZÉP Kártya olyan elektronikus utalvány, amely kizárólag a Korm. rendeletben meghatározott szolgáltatások ellenértékének kiegyenlítésére használható, más készpénz helyettesítő fizetési forgalomban nem használható fel. A Szolgáltató (K&H SZÉP Kártya elfogadóhely) a kártyán lévő elektronikus utalványt készpénzre, vagy készpénzt helyettesítő eszközre nem válthatja át.
- 3.7. A Kártyával tranzakció négyféle módon hajtható végre: (1) elektronikus kártyaolvasó berendezések (a továbbiakban: POS terminál) segítségével, (2) telefonos engedélyezési (voice autorizációs) eljárással a K&H SZÉP Kártya ügyfélszolgálaton, vagy (3) a K&H SZÉP kártyarendszer (WEB alapú) internetes felületén, vagy (4) a kereskedő internetes honlapján keresztül.
- 3.8. A K&H SZÉP Kártya másra át nem ruházható, tilos azt biztosítékul zálogba adni, vagy óvadékként letétbe helyezni. A K&H SZÉP Kártya a K&H tulajdonát képezi, a Kártyabirtokos annak rendeltetésszerű használatára jogosult.
- 3.9. A Társkártya birtokost a Főkártya birtokossal megegyező kártyahasználati jogosultságok illetik meg és kötelezettségek terhelik, a Főkártya birtokos felel az általa igényelt Társkártyák jogszerű használatáért is

4. A K&H SZÉP Kártya szolgáltatás igénybevételi folyamata

A Munkavállalók részére történő K&H SZÉP Kártya igényléséhez és arra utalványvásárláshoz a Munkáltatónak szerződést kell kötnie a K&H-val.

4.1. Szerződéskötés

A Munkáltató szerződést köt a K&H-val a K&H SZÉP Kártya kibocsátásáról és az elektronikus utalványok nyilvántartásáról.

A Munkáltatónak a szerződés és szerződés kiegészítés 2 eredetiben aláírt példányát, illetve annak mellékleteit postán kell eljuttatnia az alábbi postafiók címre: K&H Budapest 1851 (K&H SZÉP Kártya)

A K&H a szerződés formai és tartalmi ellenőrzést követően rögzíti a Munkáltatói adatokat a K&H SZÉP kártyarendszerben és a Munkáltató részére egyedi bejelentkezési azonosítót és hozzá tartozó jelszót generál. A K&H által aláírt szerződést és vele együtt az egyedi bejelentkezési azonosítót és jelszót K&H postázza a Munkáltató által megadott levelezési címre. Munkáltató az egyedi bejelentkezési azonosítóval további felhasználói azonosítókat tud létrehozni és hozzájuk jelszót rendelni. Ennek a mindenkori aktuális részletes leírása, a www.szepekartya.kh.hu holnapon megtalálható.

Munkáltató a fenti azonosítókkal és jelszavaikkal a K&H SZÉP portálon keresztül a K&H SZÉP kártyarendszerben Kártyákat rendelhet és utalványokat vásárolhat a Munkavállalói és azok Közeli Hozzá tartozói részére.

A K&H SZÉP kártyarendszer elérhető a www.szepekartya.kh.hu internetes portálon.

A kártyarendelés és az utalványvásárlás önálló elemi műveletként hajtható végre, azonban ezek sorrendisége egymáshoz viszonyítva kötött. Először K&H SZÉP Kártyát kell rendelni a Munkavállaló és/vagy hozzátartozója részére, annak sikeressége esetén válik lehetségessé az utalványvásárlás a Munkavállaló K&H SZÉP Kártyájára.

4.2. Kártyarendelés és Kártyagyártás

A Munkavállaló részére minden esetben csak Főkártyát, Közeli Hozzá tartozója és/vagy Élettársa részére csak Társkártyát lehet igényelni. Főkártyából a Munkavállaló részére kizárólag csak 1 db igényelhető, Társkártyát viszont korlátlan számban lehet igényelni a Munkavállaló Közeli Hozzá tartozói/Élettársa részére, Közeli Hozzá tartozóként/Élettársként maximálisan 1-1 db erejéig. Az Élettársi kapcsolat/Közeli hozzátartozói jogviszony fennállásáról az Intézmény részére a Munkavállaló a Társkártya igénylő lapon nyilatkozik.

K&H SZÉP Kártya az alábbi módokon rendelhető:

| | Főkártya | Társkártya | Pótkártya |
|---|----------|---|--|
| 4.2.1 Munkáltatón keresztül | igen | igen | igen |
| 4.2.2 K&H bankfiókban | nem | igen <ul style="list-style-type: none">• Fő- és Társkártya birtokos személyes jelenlétében• Főkártya birtokos által személyesen a Társkártya birtokos által előre aláírt Igénylőlappal• Társkártya birtokos vagy harmadik személy által a Főkártya birtokos eseti meghatalmazásával valamint az előre kitöltött/aláírt Igénylőlappal | igen <ul style="list-style-type: none">• Főkártya birtokos személyesen• Társkártya birtokos vagy harmadik személy által a Főkártya birtokos eseti meghatalmazásával valamint az előre kitöltött/aláírt Igénylőlappal |
| 4.2.3 K&H SZÉP ügyfélszolgálatán (telefonon) | nem | nem | igen (Főkártya birtokos igényelheti) |

4.2.1. Kártyarendelés Főkártya birtokos Munkáltatóján keresztül

Munkáltatón keresztül Főkértá, Társkértá és Pótkértá igénylés is leadható. Főkértá rendelése kizárólag Munkáltatón keresztül lehetséges. A Munkáltató a K&H-val kötött szerződésben vállalja és kötelezi magát a Főkértá igénylés teljes körű lebonyolítására. Amennyiben Társ-, illetve Pótkértá igénylés Munkáltatón keresztül történik, az igénylés teljes körű lebonyolítása szintén Munkáltató felelőssége.

A kértáigénylés adattartam közlésének helyességért Munkáltató és Munkavállaló együttesen felelős. A lenti szabályok be nem tartásából keletkező károk rendezése Munkáltató és Munkavállaló közös felelőssége.

A Munkáltató a kértáigénylés során a gyártáshoz szükséges kértábirtokosi adatokat kizárólag elektronikus adattovábbítással adhatja át az Intézmény részére, míg az igényelt kértátípusnak megfelelő nyilatkozat (2.e. melléklet/Főkértá nyilatkozat, 2.f. melléklet/Társkértá nyilatkozat) kitöltött és aláírt példányát papír alapon, postai úton küldi meg az Intézménynek.

A kértáigényléssel kapcsolatban a Munkáltató hozzájárul ahhoz, hogy az Intézmény a kértágyártáshoz szükséges teendőket elvégezze.

A kértárendelés és kértágyártás lépései a következők:

1. **Munkavállaló kitölti** a szerződés 2.e számú mellékletét képező „Főkértá nyilatkozatot” (Társkértá igénylés esetén a 2.f számú „Társkértá nyilatkozatot”).
2. **Munkavállaló átadja** a kitöltött és aláírt „Főkértá nyilatkozatot” (Társkértá igénylés esetén a „Társkértá nyilatkozatot”) Munkáltatónak.
3. **Munkáltató elektronikusan rögzíti** a Munkavállaló kértáigényléshez szükséges adatait a K&H SZÉP kértárendszer kértárendelési fájlba. A Munkáltató a www.szepekartya.kh.hu portálról töltheti le a K&H SZÉP Főkértá/Társkértá/Pótkértá igényléshez szükséges, aktuálisan érvényes kértárendelési minta file-t Excel xls vagy csv formában.
4. **Amennyiben az igényelt kértá díjköteles**, abban az esetben **Munkáltató átveszi Munkavállalótól a megigényelt Kértá/Kérták díját.**
5. **Munkáltató a K&H SZÉP kértárendszerbe elektronikusan beküldi a kértáigénylést.** (Egy állományban egyszerre több kértáigénylés is elküldhető.)
6. **Munkáltató átutalja** a Kértá jellegétől (Főkértá, vagy Társ/Pótkértá) függő **kértádíjat a K&H által a szerződésben megadott K&H pénzforgalmi számlaszámra.** Az adatok pontos azonosításához a közlemény rovatban fel kell tüntetni a Munkáltató SZÉP azonosítóját (amit a K&H a szerződésben megad)
7. **Amennyiben a kértáigénylés fájl hibátlan és a kértáigénylésre vonatkozó összeg maradéktalanul megérkezett a megadott számlaszámra**, illetve hiánytalanul megérkezett a Munkavállalók által aláírt „Főkértá nyilatkozat” (Társkértá igénylés esetén „Társkértá nyilatkozat), **attól a naptól számított 2 munkanapon belül a kértáigénylés befogadásra kerül**
8. **A K&H a Kértákat** az igénylés befogadásától számított **15 napon belül legyártja.** A Kértábirtokosok adataival megszemélyesített, inaktív Kérták egyenként, lezárt borítékban kerülnek továbbításra a Munkáltató által meghatározott kértákiküldési módon. A társ- és pótkérták kiküldése minden esetben az igénylőlapon megadott levelezési és kértákiküldési címre történik.
9. **A K&H a kértádíjakról** a Főkértá birtokos nevére **számlát állít ki**, és továbbítja a Főkértá birtokos által megjelölt levelezési címre.

A K&H csak a hibátlan és a Munkáltató által a webes felületen CSV fájlformátumban beküldött és jóváhagyott, VAGY egyéb fájlformátumban beküldött kértáigénylés fájl és az abban szereplő Kérták utáni díjak pénzforgalmi számlára beérkezésének együttes teljesülése alapján tekinti a kértáigénylést befogadhatónak. A Kormányrendeletben meghatározottak szerint Főkértá igénylések a K&H kértádíjat nem számít fel. Amennyiben egy kértáigénylés fájl vegyesen tartalmaz Főkértá, illetve Társkértá és/vagy Pótkértá igényléseket, abban az esetben a K&H csak akkor kezdi el a hibátlan kértáigénylés feldolgozását, amikor az összes megigényelt Kértá a Kormányrendeletben meghatározott maximális díja, vagy a K&H által meghatározott, a Kormányrendeletben meghatározott díjtól eltérő, alacsonyabb díja, a megigényelt kérták számának megfelelő együttes összege megérkezik a szerződésben meghatározott K&H pénzforgalmi számlaszámra. A Társkértá és a Pótkértá maximális díját a Korm. rendelet határozza meg. Amennyiben a K&H kampány vagy

üzletpolitikai megfontolásból nem kér díjat a Társkártya és/vagy Pótkártya igényléséért, úgy a kártyagyártást a hibátlan kártyaigénylés fájl beérkezését követően elindítja.

Amennyiben a kártyarendelés fájlban szereplő tételek valamint az arra érkező díjak eltérnek egymástól, vagy nem azonosíthatóak be egymással, vagy ha a díjak nem érkeznek meg 5 munkanapon belül, a K&H felveszi a kapcsolatot a Munkáltatóval és egyeztet az eltérésekről, illetve azok lehetséges kijavításáról, rendezéséről. Amennyiben ez nem vezet eredményre, abban az esetben a K&H nem fogadja be a kártyarendelést, és az arra vonatkozóan a Munkáltatótól beérkezett díjat visszautalja Munkáltató részére.

4.2.2. Kártyarendelés K&H bankfiókban

Legyártott Főkártyával rendelkező Munkavállaló K&H bankfiókban igényelhet Társkártyát Közeli Hozzátartozója/Élettársa részére, illetve Pótkártyát saját Főkártyájára, vagy Közeli Hozzátartozója/Élettársa Társkártyájára vonatkozóan. Pótkártya igénylés csak tiltott státuszú kártyára kezdeményezhető.

Amennyiben a Társ- és/vagy Pótkártya igénylés Munkavállaló által történik, a kártyaigénylés adattartam közlésének helyességéért Munkavállaló felel.

A kártyarendelés és kártyagyártás lépései bankfióki igénylés esetén a következők:

1. Munkavállaló kitölti a szerződés 2.b. vagy 2.c. számú mellékletét képező megfelelő kártyaigénylő lapot („Társkártya vagy Pótkártya Igénylőlap K&H Széchenyi Pihenő Kártya igényléséhez”) amin megadja a kártyaigényléshez szükséges adatokat.
2. Társkártya igénylés esetén a kártyaigénylő lapot Társkártya birtokossal is aláírhatja.
3. Az aláírt kártyaigénylő lapot Munkavállaló, vagy két tanúval ellátott eseti meghatalmazással Társkártya birtokos vagy harmadik személy benyújtja valamely K&H bankfiókban.
4. Banki tanácsadó azonosítja a kártyaigénylést benyújtó személyt, majd kitöltöttség szempontjából ellenőrzi a kártyaigénylő lapot.
5. Amennyiben a kártya díjköteles Munkavállaló befizeti a díjköteles kártya/kártyák díját.
6. Megfelelően kitöltött kártyaigénylő lap alapján, miután a vonatkozó kártyadíj is befizetésre került, a kártyaigénylést K&H bedolgozza a K&H SZÉP kártyarendszerbe. (=befogadásra kerül az igénylés)
7. A K&H a Kártyákat az igénylés befogadásától (6. pont) számított 15 napon belül legyártja. A Kártyabirtokosok adataival megszemélyesített, inaktív Kártyák egyenként, lezárt borítékban kerülnek továbbításra a Kártyabirtokos által meghatározott kártyakiküldési módon. A társ- és pótkártyák kiküldése minden esetben az igénylőlapon megadott levelezési és kártyakiküldési címre történik.
8. A K&H a kártyadíjakról a Főkártya birtokos nevére számlát állít ki, és továbbítja a Főkártya birtokos által megjelölt levelezési címre.

4.2.3. Pótkártya rendelés K&H SZÉP ügyfélszolgálaton

K&H SZÉP ügyfélszolgálaton – telefonon – csak Főkártya birtokos igényelhet Pótkártyát saját Főkártyájára, vagy Közeli Hozzátartozója/Élettársa Társkártyájára vonatkozóan. Pótkártya igénylés csak tiltott státuszú kártyára kezdeményezhető.

Ebben az esetben a kártyaigénylés adattartalom közlésének helyességéért Munkavállaló felel.

A kártyarendelés és kártyagyártás lépései K&H SZÉP ügyfélszolgálaton a következők:

1. Munkavállaló felhívja a K&H SZÉP ügyfélszolgálatot 06 (1/20/30/70) 335 3355 telefonszámon.
2. Azonosítást követően ügyintéző egyeztet a Munkavállalóval, hogy mely kártyára kíván pótkártyát igényelni.
3. Amennyiben a pótolni kívánt kártya státusza nem tiltott, elvégzik az elveszett/ellopott/sérült kártya tiltását.
4. Ügyintéző rögzíti a pótkártya igénylés adatait, és tájékoztatja Munkavállalót a fizetendő kártyadíjról.
5. Munkavállaló befizeti a díjköteles kártya/kártyák díját.

6. Pótkártya igénylés rögzített adatai alapján, miután a vonatkozó kártyadíj is befizetésre került, a kártyaigénylést K&H bedolgozza a K&H SZÉP kártyarendszerbe. (=befogadásra kerül az igénylés)
7. A K&H a Kártyákat az igénylés befogadásától (6. pont) számított 15 napon belül legyártja. A Kártyabirtokosok adataival megszemélyesített, inaktív Kártyák egyenként, lezárt borítékban kerülnek továbbításra a Kártyabirtokos által meghatározott kártyakiküldési módon. A társ- és pótkártyák kiküldése minden esetben kártyabirtokos által megadott levelezési és kártyakiküldési címre történik.
8. A K&H a kártyadíjakról a Főkártya birtokos nevére számlát állít ki, és továbbítja a Főkártya birtokos által megjelölt levelezési címre.

4.3. Utalványvásárlás

A Munkáltató a K&H SZÉP Kártya portálról töltheti le a K&H SZÉP Kártya utalvány vásárlásához szükséges, aktuálisan érvényes utalványvásárlási minta fájlt, majd annak hibátlan kitöltését követően a K&H SZÉP kártyarendszeren tudja azt feltölteni. A feltöltött adatok pontosságáért és helyességéért kizárólag a Munkáltató felel. Munkáltatónak az utalványvásárláshoz szükséges Munkavállalói adatokat kizárólag elektronikus úton kell (SZÉP rendszerbe történő igénylés állományfeltöltéssel) átadnia a K&H részére.

A Munkáltató az utalványrendelési fájlban szereplő utalványvásárlás(ok) együttes összegét a szerződésben megjelölt pénzforgalmi számlaszámra utalja. Az adatok pontos azonosításához a közlemény rovatban fel kell tüntetni a Munkáltató SZÉP azonosítóját (amit a K&H a szerződésben megad), az utalás azonosító számát (ezt az utalványvásárláskor a Munkáltató saját maga állítja elő) és a „utalványvásárlás” információt.

A K&H csak akkor vezeti be az utalványvásárlás fájlban szereplő tételeket a K&H SZÉP kártyarendszer elektronikus utalvány nyilvántartásba, amennyiben az arra vonatkozó utalványösszegek együttes értéke hiánytalanul megérkezik. A bedolgozás leghamarabb az összeg megérkezését követő munkanapon történik meg, de legkésőbb 2 munkanapon belül. Amennyiben az utalványvásárlások összege hamarabb érkezik meg, mint az ahhoz tartozó utalványvásárlás fájl, akkor a hibátlan utalványvásárlás fájl befogadás napja határozza meg az utalványvásárlás bedolgozásának kezdetét. Amennyiben több utalványfájl fedezetét egy összegben utalja a Munkáltató, akkor a bedolgozás az utolsó fájl megérkezését követően történik meg.

A K&H az utalványvásárlás befogadása alapján jóváírja a személyes elektronikus utalvány nyilvántartásban az utalványrendelésben szereplő tételeket. Az elektronikus utalványok a jóváírást követően azonnal felhasználhatóak a Kártyabirtokosok részére. A K&H a személyes utalványszámlákon történő jóváírásról írásbeli értesítést küld a Főkártya birtokos részére, elsősorban e-mail formájában, ennek hiányában a Főkártya birtokos által megadott levelezési címre.

A K&H csak az utalványvásárlás fájl és az abban szereplő összegek összesen értékének a K&H pénzforgalmi számlájára történő beérkezésének együttes teljesülése alapján tekinti az utalványvásárlási igényt befogadhatónak. Az egy utalványvásárlási fájlban szereplő utalványvásárlások számának nincs felső korlátja. Alsó korlátként a fájlban legalább egy utalványvásárlásnak szerepelnie kell. Az utalványvásárlás során az elektronikus fájlban meg kell határozni, hogy a juttatás(ok) összege mely alszámlán (alszámlákon) kerüljön jóváírásra.

A K&H az utalványvásárlás fájlban szereplő tételek részleges bedolgozását nem végzi el. Amennyiben az utalványvásárlás fájlban szereplő tételek együttes összege és az arra vonatkozó, a Munkáltató által átutalt összeg nem egyezik meg, illetve ha az utalványvásárlás fájl és az arra érkező utalás nem azonosítható be egymással, akkor a K&H 5 munkanapon belül felveszi a kapcsolatot a Munkáltatóval, és egyeztet az eltérésekről, illetve azok lehetséges kijavításáról, rendezéséről. Amennyiben ez nem vezet eredményre, abban az esetben nem fogadja be az utalványvásárlást, és az arra vonatkozóan a Munkáltatótól beérkezett összeget visszautalja Munkáltató részére.

Amennyiben munkáltató nagyobb összeget utal, mint az utalványfájlban szerepel, K&H addig nem dolgozza be a rendszerbe, míg a cég nem rendelkezik a maradványösszeg sorsáról.

4.4. Főkártya kiküldés módjai

A Munkáltató a munkáltatói szerződés 1. sz. mellékletében rendelkezik a munkáltatói szerződés megkötését követő első alkalommal megrendelt főkártyák átvételének módjáról. Egy munkáltató által csak egy kártyakiküldési mód választható az alábbiak közül:

- **postai kézbesítés Főkártya birtokos levelezési címére:** amennyiben Munkáltató ezt a kártyaátvételi formát választja, az inaktív kártyák az igénylő lapon kötelezően kitöltendő „Levelezési cím és Kártyakiküldési cím” mezőben megadott címre kerülnek postázásra.
- **kézbesítés Munkáltató címére (Fontos: postafiók cím nem adható meg!):** amennyiben a Munkáltató ezt az átvételi formát jelölte meg, úgy a Munkáltató saját telephelyét / telephelyeit jelölheti meg kártyakiküldési címként. Ebben az esetben a Főkártyák Munkáltatóhoz történő

eljuttatásáról a K&H, a Főkértiya birtokosokhoz történő eljuttatásáról pedig a Munkáltató gondoskodik.

- **bankfióki átvétel:** amennyiben a Munkáltató valamely K&H bankfiókot jelölte meg átvételi formaként, úgy a kártyák átvétele a Főkértiya birtokosok feladata és egyéni felelőssége. Amennyiben a Főkértiyák a bankfiókba érkeznek, úgy a Főkértiyák átvételének lehetőségéről a banki tanácsadó telefonon tájékoztatja a Munkáltató kapcsolattartóját. Bankfióki átvétel esetén a Főkértiyák átvételére a Főkértiya birtokos két tanúval ellátott eseti meghatalmazással meghatalmazhat harmadik személyt.

4.5. A Kártya aktiválása

A Kártya inaktív állapotban kerül átadásra a kártyabirtokos részére, melyet az első használat előtt a Kártyabirtokosnak aktiválnia kell. A Főkértiya birtokos jogosult a Társkértiyák aktiválására is. A Kártya aktiválására két lehetőséget kínálunk:

Interneten keresztül: a K&H hozzáférést biztosít a Főkértiya birtokosok részére a K&H SZÉP kártyarendszerhez a K&H SZÉP Kártya portálon (www.szepkartya.kh.hu). A SZÉP kártyarendszer használatához szükséges bejelentkezési azonosítót és jelszót a kártyaátvételi tájékoztató fogja tartalmazni. (Pótkártya esetén az előző kártyához beállított jelszó marad érvényben.)

Az első belépést követően a K&H SZÉP kártyarendszer automatikusan felkínálja a jelszó megváltoztatás lehetőségét, amely jelszót kötelező megváltoztatni, majd ezt követően tudja csak a Főkértiya birtokos a Kártyát aktiválni.

Telefonon keresztül: a K&H a Kártyabirtokosok részére biztosítja a K&H SZÉP ügyfélszolgálaton keresztüli kártyaaktiválást a 06 (1/20/30/70) 335 3355 telefonszám felhívásakor, ügyintéző segítségével. A Kártya az aktiválást követően azonnal használható.

4.6. A Kártyabirtokos azonosítása a kártyahasználat során

A Szolgáltató kizárólagos kötelezettsége és felelőssége a Főkértiya birtokos, illetve a Társkértiya birtokos személyének azonosítása a Szolgáltatás igénybe vétele folyamán.

A Szolgáltató a Főkértiya birtokos/Társkértiya birtokos által rendelkezésre bocsátott személyazonosító okmány(ok) alapján ellenőrzi a személyes adatokat, meggyőződik arról, hogy a Kártyát használni kívánó személy megegyezik az azonosító okmányokban szereplő személlyel és ezt követően a közte és a K&H között létrejött szerződésben leírtaknak és meghatározottaknak megfelelően végrehajtja a Kártya elfogadását.

A K&H a Szolgáltatás ellenértékének kiegyenlítése során, az autorizáció keretén belül kizárólag a hozzá beérkező Kártya azonosító adatokat és a Szolgáltató adatait ellenőrzi.

A weben, POS terminálon és telefonon keresztül a K&H rendszerében történő autorizáció nem mentesíti a Szolgáltatót az ügyfél beazonosítása alól. Ezzel kapcsolatos felelősség minden esetben a Szolgáltatót terheli.

4.7. Lejárt kártyák megújítása

A Társaság a K&H SZÉP Kártya érvényességi idejének lejáratát előtt automatikusan intézkedik a kártyamegújításról. A Társaság az érvényességi idő lejáratát előtt 2 hónappal az iparági standardoknak és általános gyakorlatnak megfelelően postai úton – a Kártyabirtokos által megadott postai címre – bocsátja a Kártyabirtokos rendelkezésére a megújított Főkértiyát és/vagy Társkértiyát.

A megújított kártya Kártyabirtokos általi aktiválásával egyidejűleg a korábbi SZÉP Kártya inaktívvá válik, így az használatra a továbbiakban nem alkalmas.

A Főkértiya megújítása a Korm. rendelet előírásai szerint díjmentes, a Társkértiya megújítása díjköteles.

4.8. A Kártya felhasználása

A K&H SZÉP Kártyát kizárólag a rajta feltüntetett Kártyabirtokos használhatja, személyesen, és kizárólag a mindenkor hatályos vonatkozó Korm. rendeletben szabályozott Szolgáltatások ellenértékének kiegyenlítésére.

A Szolgáltatás ellenértékének kiegyenlítése akár a Főkártyabirtokos, akár a Társkártya birtokos K&H SZÉP Kártyájával történik, az kizárólag a Munkavállaló elektronikus utalványai terhére történik.

A Kártyabirtokos személyes elektronikus utalvány nyilvántartásában szereplő aktuális egyenlegét kizárólag elektronikus úton használhatja fel, készpénzt nem vehet fel az elektronikus utalványegyenlege terhére. A Munkavállaló elektronikus utalványegyenlege csak a K&H SZÉP Kártyával érhető el. A fel nem használt egyenleg az utalvány felhasználási határidejének letelte után nem érhető el a Kártyabirtokos számára. A K&H SZÉP Kártya használata, az igénybe vett Szolgáltatás ellenértékének kiegyenlítése a munkavállaló számára díj- és költségmentes.

A Társkártya birtokost a Főkártya birtokossal megegyező kártyahasználati jogosultságok illetik meg és kötelezettségek terhelik, a Főkártya birtokos felel az általa igényelt Társkártyák jogszerű használatáért is.

A K&H SZÉP Kártyával kizárólag olyan Szolgáltatónál igénybevett Szolgáltatások ellenértékét egyenlítheti ki a kártyabirtokos, amely Szolgáltató a K&H-val erre vonatkozóan szerződést kötött. A Szolgáltatónak erre vonatkozóan tájékoztatási kötelezettsége van.

A Szolgáltatás ellenértékének kiegyenlítése akár POS terminálon, akár internetes web felületen, akár a SZÉP Kártya ügyfélszolgálatán keresztül napi 24 órán keresztül lehetséges.

A K&H SZÉP Kártya használata során a Kártyabirtokosnak az alábbiak szerint kell eljárni:

4.8.1. POS terminálon keresztül

A kártyás tranzakció során a Kártyabirtokos ellenőrzi az összeget és a megfelelő gomb megnyomásával jóváhagyja a tranzakciót. A POS bizonylatot a Kártyabirtokos aláírja, melyet a Szolgáltató azonosít. Egyezőség esetén a POS bizonylat második példányát a Kártyával együtt a Kártyabirtokosnak visszaadja. Amennyiben az aláírások nem egyeznek meg vagy a Kártyabirtokos megtagadja a bizonylat aláírását, a POS szolgáltató köteles megtagadni a Kártya elektronikus utalványként történő elfogadását és azonnal helyesbítő tranzakciót kell indítania. A K&H SZÉP Kártya más gazdasági társaság által működtetett SZÉP Kártya elfogadóhelyen működtetett elektronikus elfogadóhelyi terminálon is használható.

4.8.2. Weben keresztül

A Szolgáltató bejelentkezik a K&H SZÉP kártyarendszerbe, majd a tranzakciós képernyőn elindítja a szolgáltatás ellenértékének kiegyenlítését. A Kártyabirtokos a tranzakciós felületen begépel a K&H SZÉP Kártya számát, majd a saját jelszavát. A tranzakció jóváhagyását követően megjelenik a tranzakció visszaigazolása, amelynek 1 nyomtatott példányát a Kártyabirtokos kérésére a Szolgáltató átadja. A Szolgáltató bejelentkezésére a 4.10 Jelszóhasználatra vonatkozó szempontok fejezetben leírtakat kell alapul venni.

4.8.3. Telefonon keresztül

A Szolgáltató a K&H Széchenyi Pihenő Kártya Ügyfélszolgálaton a (06 1/20/30/70) 335 3355 telefonszámon, a 7-es menüpont kiválasztásával kezdeményezi a tranzakciót. A Szolgáltató sikeres azonosítást követően a K&H Széchenyi Pihenő Kártya ügyfélszolgálat telefonos ügyintézője rögzíti a tranzakció részleteit. Ezután a K&H Széchenyi Pihenő Kártya Ügyfélszolgálat telefonon felhívja a Kártyabirtokost (SZÉP kártyarendszerben rögzített telefonszámon, ennek hiányában a Szolgáltató telefonszámán) majd a Kártyabirtokos sikeres azonosítását követően bekéri a Kártya számát, visszaolvassa a berögzített tranzakció adatait, szóban jóváhagyatja a Kártyabirtokossal a tranzakciót. A fenti műveletek során elhangzottakat a K&H Széchenyi Pihenő Kártya Ügyfélszolgálat rögzíti, és tárolja, melynek vita esetén bizonyító ereje van.

4.8.4. Elfogadóhely internetes honlapján keresztül

A Kártyabirtokos az Elfogadóhely internetes honlapján keresztül elindítja a szolgáltatás ellenértékének kiegyenlítését. Ez a felület átirányítja a kártyabirtokost a K&H SZÉP Kártyarendszer tranzakciós felületére, ahol a tranzakciós adatok automatikusan kitöltésre kerülnek az Elfogadóhely honlapján kiválasztott vagy megadott adatokkal. Ezt követően a Kártyabirtokosnak meg kell adnia a K&H SZÉP Kártyájának számát, lejáratát, egyedi ellenőrző kódját (CVV), majd a saját jelszavának megadásával hagyhatja jóvá a tranzakciót. A tranzakció jóváhagyását követően megjelenik a tranzakció visszaigazolása.

4.8.5. Speciális típusú, Szállásfoglalás előleggel tranzakció és az ezzel történő szállásszámla kiegyenlítése tranzakció során

A Kártyabirtokos a szállást nyújtó Elfogadóhellyel történő egyeztetést követően megadja a Kártyájának számát az Elfogadóhely részére. Az Elfogadóhely a kártyaszámmal elvégzi a szállásfoglalás előleggel típusú tranzakciót, amiben rögzítésre kerül a szállásfoglalással kapcsolatos minden lényegi információ (pl. szállásfoglalás végének dátumát, a foglalás összegének értékét stb.) A szállás végleges összegének kifizetése során a szállást nyújtó Elfogadóhely az előleg tranzakció adatainak és összegének felhasználásával végzi el a szállás összegének kiegyenlítése K&H SZÉP Kártyával tranzakciót, amiben a kártyabirtokos a kártya felhasználása 4.8.2 Weben keresztül tranzakcióban leírtakkal megegyező módon kell, hogy együttműködjön a sikeres tranzakció lebonyolítása érdekében. A szállásfoglalás előleggel tranzakció esetében a K&H SZÉP Kártyarendszer minden esetben csak a szállásfoglalás végének megadott időpontjában érvényes utalványokat veszi figyelembe, a korábban lejárt utalványok terhére ez a tranzakció típus nem indítható. A foglalásba vett összeg nem kerül az Elfogadóhely részére átutalásra, ezért a szállásdíj kiegyenlítésekor a számla teljes összegére kell a fizetési tranzakciót kezdeményezni.

4.7.6 Kártya tiltása, lejárt utalványok kezelése

A Kártyabirtokos, illetve a Társkártya birtokos kötelezettsége a K&H SZÉP Kártya elvesztése, megrongálódása vagy jogosulatlan használata esetén a Kártya letiltása a (06 1/20/30/70) 335 3355 telefonszámon, a K&H Széchenyi Pihenő Kártya Ügyfélszolgálaton keresztül. A kártyaletiltás időpontjáig történő jogosulatlan kártyahasználat minden következménye a Kártyabirtokost terheli. A Kártya tiltása díjmentes. A letiltott Kártyák újraaktiválására semmilyen esetben nincs lehetőség. A letiltott Kártya helyett Pótkártya igényelhető a Munkáltatón vagy a K&H bankfiókján vagy SZÉP ügyfélszolgálatán keresztül 4.2 pont szerint. A Pótkártya igénylése díjköteles.

Az elektronikus utalványokat a juttatás évét követő második naptári év május 31-ig lehet felhasználni. A fel nem használt elektronikus utalványok lejárnak minősülnek, amelyek ellenértékét az Intézménynek vissza kell fizetni a Munkáltatónak vagy jogutódjának az elektronikus utalvány lejáratának évének június 30. napjáig, kivéve, ha a Munkáltató jogutód nélkül megszűnt. Az Intézmény mindenkor azt az adatot tartja aktuális, érvényes adatként nyilván, amelyet a Munkáltató időben legkésőbb az Intézmény tudomására hozott, kivéve - vita esetén - a hatályos cégjegyzékben szereplő adatokat.

4.9. A Szolgáltatás ellenértékének kiegyenlítése

A Szolgáltatónál kezdeményezett fizetés kiegyenlítési tranzakció során autorizációval ellenőrzésre kerül, hogy elegendő összegű fedezet áll-e rendelkezésre a Szolgáltatás ellenértékének K&H SZÉP Kártyával történő kiegyenlítéséhez.

Az autorizációt követően a K&H azonnal betérheli a Szolgáltató által a tranzakció során megadott összeget a Munkavállaló személyes elektronikus utalvány nyilvántartásában.

4.10. Jelszóhasználatra vonatkozó szempontok

A K&H SZÉP kártyarendszer használata jelszóhoz kötött. Az induló jelszót első bejelentkezéskor kötelező megváltoztatni. Az újonnan beállítandó jelszó használatára az alábbi szabályok vonatkoznak:

- legalább 8 karakter hosszúnak kell lennie
- legyen benne kisbetű, nagybetű és szám karakter

Amennyiben a kártyabirtokos 24 órás időtartamon belül, egymást követő 7 alkalommal, elrontja a jelszavának megadását, abban az esetben a K&H SZÉP kártyarendszer átmenetileg 24 órára kitiltja a kártyabirtokost a rendszer használatából.

4.11. Utalványegyenleg és tranzakciók lekérdezése

A főkártyához tartozó utalványegyenleg és a kártyával végrehajtott tranzakciók a kártyabirtokos által a K&H SZÉP Kártya rendszer web felületén bármikor lekérdezhetők. A főkártya birtokos K&H SZÉP Kártya rendszerbe történő bejelentkezésére a 4.10. „Jelszóhasználatra vonatkozó szempontok” fejezetben leírtakat kell alapul venni.

4.12. Egyéb Munkáltatói műveletek

A K&H SZÉP kártyarendszer Munkáltatói felületen további, egyéb típusú adattovábbításra (megbízásokra) is lehetőség van az alábbiak szerint:

- **kártyaigénylés korrekció kérése** (tévesen feltöltött kártyaigénylési fájlok visszautasítási kérelme)
- **utalványvásárlás korrekció kérése** (munkáltatói hiba miatti korrekció kérése az utalványfeltöltés(ek)re vonatkozóan, ami kérelmet kötelező a Munkáltatói felületen keresztül benyújtani és csak az így beküldött kérelem kerülhet elfogadásra)
- **munkáltatói adatok változás bejelentő** (kapcsolattartó adatai, levelezési cím, stb.)
- **egyéb munkáltatói kérés** (saját dokumentumot lehet feltölteni, valamint ahhoz 200 karakter hosszú megjegyzést lehet hozzáfűzni az üzenet mezőben)

A különböző műveletekhez eltérő dokumentum típusok kapcsolódnak, melyek közvetlenül elérhetők a K&H SZÉP Kártyarendszer munkáltatói felületén, valamint a www.szepekartya.kh.hu internetes oldalon. A művelethez tartozó dokumentum kitöltését követően a felhasználónak saját számítógépére kell lementeni a nyomtatványt. Ezt követően a K&H SZÉP Kártyarendszer munkáltatói felületen a „tallózás” gombbal lehet kiválasztani az elmentett dokumentumot, majd a „feltöltés” gombra kattintva lehet biztonságos, zárt kommunikációs csatornán keresztül beküldeni a kártyaigénylés/utalványvásárlás/egyéb műveletek dokumentumait a K&H Banknak. A dokumentumokat a K&H SZÉP Kártya ügyfélszolgálat fogadja be és dolgozza fel.

4.13. Ügyfélszolgálat, panaszkezelés

A K&H a Kártyához kapcsolódóan 24 órában elérhető telefonos ügyfélszolgálatot tart fenn (K&H SZÉP Kártya ügyfélszolgálat). A K&H SZÉP Kártya ügyfélszolgálat a (06 1/20/30/70) 335 3355 telefonszámon, a 7-es menüpontban érhető el.

A K&H SZÉP Kártya ügyfélszolgálat szolgáltatásai egyaránt elérhetőek a Munkáltatók, a Kártyabirtokosok és a Szolgáltatók számára. A K&H SZÉP Kártya ügyfélszolgálat egyes szolgáltatásainak igénybevételéhez a hívó fél beazonosítására van szükség. A beazonosításhoz szükséges azonosító kérdések, minden esetben a hívó fél rendelkezésére álló adatkörből kerülnek ki.

A K&H SZÉP Kártya ügyfélszolgálat által, 24 órában nyújtott szolgáltatások általános köre:

- általános információnyújtás
- ügyfeladatok egyeztetése
- tranzakciók egyeztetése
- kártyaaktiválás
- kártya letiltás
- telefonos autorizáció
- panaszkezelés

- szállásfoglalás előleggel típusú tranzakcióban történő közreműködés és/vagy szállás kifizetése előleggel tranzakcióban történő közreműködés

A K&H SZÉP Kártya ügyfélszolgálat a (06 1/20/30/70) 335 3355 szám mellett az alábbi email címen is elérhető mind a szolgáltatók, mind a munkáltatók és a munkavállalók (Kártyabirtokosok) által:

szepakartya@kh.hu

A fenti e-mail címre érkező megkeresésekre minden munkanap, a beérkezéstől számított 6 órán belül válaszolunk. Az email-en fogadott megkeresések esetében bizonyos, azonosításhoz kötött, telefonon elérhető szolgáltatások nem érhetőek el.

A K&H SZÉP Kártyával kapcsolatos panaszok befogadása, elsősorban a K&H SZÉP Kártya ügyfélszolgálat telefonszámán, az alkalmazott e-mail címeken, és postán (K&H Budapest 1851 K&H SZÉP Kártya) történik. A panaszokat minden esetben az érintettek képviselőitől fogadjuk be.

A Kártya használatából eredően egyes panaszok megoldásában a K&H Bank, mint közreműködő vesz részt. A panasz megoldásának elsődleges felelőse a Szolgáltató.

4.14. Általános szempontok a K&H SZÉP Kártya használatára és a K&H SZÉP Kártyarendszer használatára vonatkozóan

A K&H fenntartja magának a jogot, hogy amennyiben a vonatkozó Korm. rendelet vagy törvényi szabályozás megváltozik, abban az esetben egyoldalúan hozzáigazítsa a K&H SZÉP Kártya szolgáltatás feltételeit, illetve fenntartja magának azt a jogot, hogy a K&H SZÉP kártyarendszer működését ennek okán megváltoztassa.

A K&H fenntartja magának a jogot, hogy a K&H SZÉP kártyarendszer működését bármikor korszerűsíthesse és ennek keretén belül változtatásokat vezessen be a Munkáltató tájékoztatása mellett. A Munkáltató vállalja, hogy a hozzá eljuttatott, a Munkavállalókat is érintő változtatásokról tájékoztatja a Munkavállalóit.

A Munkáltató és Munkavállaló között lehet egyedi megállapodás a kártyadíjak átvállalásáról, ami kizárólag Munkáltató és Munkavállaló megegyezésén alapulhat, de a Munkáltató kötelezettsége minden esetben a szükséges kártyadíjak megtérítése/utalása a K&H felé (kivéve, ha bankfiókban a Főkártya birtokos vagy eseti meghatalmazott által történik a társkártya igénylése).

4.15. Adatkezelés

A Kártyabirtokos által a K&H SZÉP Kártya (Főkártya, Társkártya, Pótkártya) igénylése és az adatváltozás bejelentése során, vagy más módon a K&H SZÉP kártyarendszerrel kapcsolatban megadott, illetve módosított személyes és egyéb adatok kezelésére vonatkozó feltételek:

- az adatkezelés a Kártyabirtokos hozzájárulásán alapul, ideértve a Munkáltató jogosultságát arra, hogy az általa kezelt személyes adatokat átadja az Intézménynek; a Kártyabirtokos a személyes adataiban bekövetkező változásokat nyolc napon belül, írásban bejelenti a Munkáltatónak vagy az Intézménynek;
- az adatkezelés célja a K&H SZÉP Kártya kibocsátásának és felhasználásának biztosítása, továbbá a K&H SZÉP Kártyára vonatkozó jogszabályi kötelezettségek teljesítése;
- az adatkezelés jogalapja a Kártyabirtokos hozzájáruló nyilatkozata;
- az adatkezelést az Intézmény (K&H Csoportszolgáltató Központ Korlátolt Felelősségű Társaság), valamint a K&H Bank Zrt végzi; az adatfeldolgozási tevékenységet adatkezelői megbízás alapján az Oberthur Technologies Kft. (székhely: 2045 Törökbálint, Tó-Park hrsz.: 3301/21., cégjegyzékszám: 13-09-102194) látja el;

- v. az adatkezelés az adatkezelés céljának megszűnéséig vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határidejének lejáratáig tart;
 - vi. törvény eltérő rendelkezésének hiányában az adatkezelők a felvett adatokat további külön hozzájárulás nélkül, valamint a hozzájárulás visszavonását követően is kezelhetik:
 - a) az adatkezelőkre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából, vagy
 - b) az adatkezelők vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából, ha ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll;
 - vii. az adatokat az adatkezelőkön és az adatfeldolgozókon kívül megismerhetik a jogszabályi felhatalmazással rendelkező jogalanyok, továbbá szerződéses kötelezettségeik teljesítése céljából a K&H SZÉP Kártya rendszer működtetésében résztvevő - a Széchenyi Pihenő Kártya kibocsátásnak és felhasználásnak szabályairól szóló 55/2011. (IV.12.) Korm. rendeletben meghatározott - jogalanyok;
 - viii. a Kártyabirtokos az adatkezelőnél kérelmezheti, hogy adjanak tájékoztatást személyes adatai kezeléséről, továbbá kérheti személyes adatai helyesbítését, valamint személyes adatai törlését vagy zárolását, illetve tiltakozhat személyes adatai kezelése ellen;
- a Kártyabirtokos az adatkezeléssel kapcsolatos jogai megsértése esetén - törvényben meghatározott feltételekkel - a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulhat, továbbá bírósági jogorvoslatot vehet igénybe.