

	<b>Főigazgatói utasítás a Szemléletformáló és Újrahasználati Központok újrahasználati funkciójának működtetéséhez</b>	<b>UFS1-MOHUBP/2024</b>	
		Oldal	1 / 6

4. számú melléklet

## **Használati szabályok**

### **a Szemléletformáló és Újrahasználati Központok újrahasználati funkciójának igénybevételéhez**

#### **I. Használati szabályok tárgya, hatálya, közzététele, valamint az újrahasználat célja és az átadható tárgyak**

1. Jelen Használati szabályok szabályozzák a MOHU BUDAPEST Zrt. üzemeltetésében (továbbiakban Üzemeltető) álló alábbi Szemléletformáló és Újrahasználati Központok újrahasználati funkciójának (továbbiakban: SZÚK) használati rendjét.

1151 Budapest, Károlyi Sándor utca 166. szám;  
1181 Budapest, Besence utca 1/a. szám.

- a. A SZÚK-ok nyitvatartását jelen Használati szabályok 1. sz. melléklete tartalmazza, és azok a területeken is, továbbá az Üzemeltető honlapján is elérhetők.
2. Jelen Használati szabályok hatálya valamennyi személyre kiterjed, aki a SZÚK területére belép, aki a SZÚK területén a MOHU BUDAPEST Zrt. által nyújtott újrahasználati szolgáltatást – akár átadóként, akár vevőként – igénybe veszi (a továbbiakban együttesen ügyfél).
  3. Jelen Használati szabályok a közzététel napján lép hatályba és határozatlan ideig érvényes.
    - a. A MOHU BUDAPEST Zrt. a Használati szabályokat a SZÚK-okban könnyen hozzáférhető helyen kifüggeszti, valamint a honlapján is közzéteszi.
  4. A SZÚK újrahasználati funkciója azon célból jött létre, hogy bárki az alábbi kritériumoknak megfelelő, a tulajdonosa számára már feleslegessé vált, de használatra még alkalmas tárgyait, eszközeit (a továbbiakban együttesen: tárgy vagy tárgyak) elhelyezhesse azon céllal, hogy ezek a tárgyak lehetőség szerint mások által a továbbiakban ismét használatra kerülhessenek. A tárgyakat így eltérítve a hulladékstátusztól, életciklusuk meghosszabbításával, csökken a környezetterhelés.
  5. A SZÚK újrahasználati csarnokban minden olyan az eredeti funkcióját még betöltő, vagy új funkcióban használható tárgy leadható, melyek nem hálózati árammal működnek, megfelelő állapotúak és nem aránytalanul szennyezettek.
  6. Az Ügyfél a bemutatótéren, ügyféltéren kívül a SZÚK egyéb területére belépni csak erre kapott engedély birtokában jogosult.

	<b>Főigazgatói utasítás a Szemléletformáló és Újrahasználati Központok újrahasználati funkciójának működtetéséhez</b>	<b>UFS1-MOHUBP/2024</b>	
		Oldal	2 / 6

## **II. A beérkező újrahasználati tárgyak átvétele, adminisztrációja**

7. A behozott tárgyakat az átadás-átvételnél az Üzemeltető erre kijelölt munkavállalója részére köteles az Ügyfél bemutatni. az Üzemeltető jogosult felmérni, és annak a tényét megállapítani, hogy adott tárgy újrahasználatra alkalmas-e, bekerülhet-e a SZÚK-ba, vagy sem. Az Üzemeltető jogosult dönteni továbbá a tárgyak bevételezéséről, vagy újrahasználatra való alkalmasság hiányában hulladékudvarba történő átirányításáról. Üzemeltető döntésével szemben az Ügyfél nem jogosult kifogást emelni.
8. Az újrahasználatra nem alkalmas tárgy a hulladékudvarba, hulladékként történő elhelyezésre kerül átirányításra.
9. Az Ügyfél által behozott tárgyak, eszközök átadás-átvételéhez az Ügyfél köteles
  - a) az Üzemeltető által rendszeresített nyilatkozattal átadni (1. számú nyomtatvány);
  - b) megadni személyes adatait, s azokat köteles azonosításra alkalmas okmánnyal (személyi igazolvány, jogosítvány, útlevél) igazolni;
  - c) a SZÚK Használati szabályait elfogadni és azokat betartani.

A fenti kötelezettségek teljesítése hiányában az átadni kívánt tárgyakat Üzemeltető nem köteles átvenni.

10. Az átadott tárgyak, eszközök tulajdonjoga a SZÚK-ban történő elhelyezéssel nem száll át az Üzemeltetőre, az továbbra is az Ügyfél tulajdonában marad, aki az adott tárgya(ka)t a bemutatóterre való elhelyezéssel kínálja fel elvitelre annak, aki erre igényt tart. Az Ügyfél ugyanakkor az átadott tárgyak és eszközök rendelkezési jogáról lemond. A kárveszély a tárgyak, eszközök átadásával az Üzemeltetőre száll át. A SZÚK területén található tárgyak tárolásáról és őrzéséről az Üzemeltető gondoskodik.
11. A beérkező tárgyat az átadás-átvételt követően az Üzemeltető nyilvántartásba veszi, és a raktári bevételezést követően kihelyezi a bemutatótér polcaira és/vagy raktározza a jelen Használati szabályok szerint.
12. Az Átadó tudomásul veszi, hogy amennyiben a lakosság, és/vagy a civil szervezetek nem tartanak igényt a bemutatótér polcaira kihelyezett tárgyakra és eszközökre, akkor azokat az Üzemeltető a SZÚK területén található hulladékudvarban elhelyezheti, vagy kezeléséről egyéb más módon gondoskodhat.

## **III. Az újrahasználati tárgyak megvásárlása, vásárlás adminisztrációja**

13. Az Ügyfelek jogosultak a bemutatótérbe az Üzemeltető által kihelyezett, használatra még alkalmas tárgyak megvásárlására a tárolási díj Üzemeltető részére történő megfizetése ellenében.
14. A SZÚK-ba beérkező tárgyak csak az Üzemeltető bevételezését és bemutatótérbe történő elhelyezését követően vásárolhatók meg. A tárgyakat bevételezést megelőzően lefoglalni, félreteteti nem lehetséges.

	<b>Főigazgatói utasítás a Szemléletformáló és Újrahasználati Központok újrahasználati funkciójának működtetéséhez</b>	<b>UFS1-MOHUBP/2024</b>	
		Oldal	3 / 6

15. A tárgynapon beérkezett tárgyak minden esetben másnap reggel 8 órától vásárolhatók meg a központban. Kis méretű tárgyak (kis méret: 1000 Ft kiadási díj alatti tárgyak) ekkor kerülnek a bemutatóterbe kihelyezésre. Nagy méretű (nagy méret: 1000 Ft, vagy azt meghaladó kiadási díjú) bútorok, gépi mozgatású tárgyak esetében a bemutatóterbe kerülés azonnali, de ha az érintett tárgyra az 2. számú mellékletben szereplő tábla kerül, megvásárlásukra, foglalásba tételükre Ügyfél másnap reggel nyitástól jogosult.
16. Az Ügyfél a bemutatóterről megvásárlásra kiválasztott termékeket minden esetben Üzemeltetőnek köteles bemutatni. Átvételre a tárolási díj megfizetését követően, az árukiadóban, vagy nagyobb tárgyak esetében a teherkapunál van lehetőség. A tárolási díj megfizetését követően a tárgyak az Ügyfél tulajdonába kerülnek. Az Ügyfél az adott tárgyat megtekintett és megismert állapotban veszi át, tudomásul veszi, hogy az általa átvett tárgy használt, így sem az átadó Ügyféllel, sem az Üzemeltetővel szemben ebből eredően semmilyen igényrel nem élhet.
17. A SZÚK-ban leadott tárgyak tárolási díjai az Üzemeltető honlapján kerülnek közzétételre, illetve a bemutatóterben kifüggesztett tájékoztatón és a tárgyakon elhelyezett árcímkén kerülnek feltüntetésre. A területen a megszabott díjakat az Ügyfél tudomásul veszi, azok ismeretében dönt vásárlási szándékáról, de alkura, ezek módosítására nincs lehetőség.
18. A magasraktár nem minősül bemutatóternek, az ott tárolásra elhelyezett tárgyak csak a bemutatóterbe történő kihelyezést követően vásárolhatók meg, helyezhetőek foglalásba. Amennyiben a bemutatóter megtelik, abban az esetben, ugyancsak a bevételezést követően, a magasraktárba kerülnek elhelyezésre a beérkezett tárgyak, ahonnan a kollégák folyamatosan töltik vissza az ürülő bemutatóteret.
19. Az Ügyfél által átvett tárgy esetében a 4. számú nyomtatványban szereplő nyilatkozat, emellett a tárgy ellenértékeként szolgáló tárolási díjról minden esetben számla kerül kiállításra. Ezen dokumentumok elkészítéséhez az Átvevő köteles megadni személyes adatait. Ennek hiányában újrahasználati tárgyak nem kerülhetnek Ügyfél részére átadásra.
20. A kiállított számlát a területen aktuálisan szolgálatban lévő vagyonőr bármikor jogosult ellenőrizni.

#### **IV. Foglalásba tétel, tárgyak előjegyzése**

21. Az Ügyfél, amennyiben nagy méretű tárgyak (nagy méret: 1000 Ft, vagy azt meghaladó kiadási díjú) esetében nincs lehetősége azonnali elszállításra, jogosult a jelen fejezetben foglaltak szerint a tárgy névre történő lefoglalására (foglalásba tétel). Ebben az esetben az Ügyfél a tárolási díjat az elszállítás napján köteles megfizetni. A foglalás maximális időtartama 3 nap (a központ zárva tartással érintett napjai ebbe nem számítanak bele) ezen idő leteltét követően a foglalás hatályát veszti. Ügyfél maximálisan három darab tárgy foglalásba tételére jogosult. Már élő foglalás esetén, az újabb foglalással együtt is az érintett tárgyak összesített darabszáma maximum 3 darab lehet.

	<b>Főigazgatói utasítás a Szemléletformáló és Újrahasználati Központok újrahasználati funkciójának működtetéséhez</b>	<b>UFS1-MOHUBP/2024</b>	
		Oldal	4 / 6

22. Az Ügyfél kis méretű (kis méret: 1000 Ft kiadási díj alatti tárgyak) tárgyak lefoglalására nem jogosult.
23. Az Ügyfél a foglalásba tételt az adminisztrátori pultban található jelen Használati szabályok 2. számú nyomtatványban foglalt rendszeresített Foglalási lap nyomtatvány kitöltésével kezdeményezheti. A foglalásba tétel jóváhagyását követően, a lefoglalt tárgyra a 3. számú nyomtatványban megjelölt foglalásról tájékoztató címke kerül elhelyezésre, mely tartalmazza a hozzá rendelt foglalási lap azonosító sorszámát, illetve a foglalás kezdő és záró időpontját. A foglalásról tájékoztató címke (3. számú nyomtatványban) másik példánya az Ügyfél részére kerül átadásra, amelynek bemutatásával jogosult az Ügyfél a lefoglalt tárgy átvételére. A lefoglalt tárgyakról az Üzemeltető nyilvántartást vezet.

#### **V. Üzemeltető jogai és kötelezettségei**

24. A tárgynapon beérkezett tárgyak megvásárlásának és foglalásának lehetőségét Üzemeltető az átadás-átvételt követő nap reggel 8 órától köteles biztosítani az Ügyfelek részére.
25. A területen dolgozó Vagyonőr kolléga minden reggel a bevételezésekhez használt átmeneti raktár területét reggel 7:55-kor ellenőrzi. Ekkor a raktárnak teljesen üresnek kell lennie, abban újrahasználati tárgyak nem lehetnek. Reggel 8 órai nyitástól kerülhetnek abba újonnan beérkező tárgyak. A vagyonőri szemrevételezés eredményét (üres/nem üres) minden nap a vagyonőr a szolgálati naplóba bejegyzi és szabálytalanság esetén értesíti az illetékes szervezeti egységet.
26. Folyamatosan betartandó, hogy az átmeneti raktár munkanapot követő napi nyitására kiürüljön, vagyis az csak a nyitástól beérkező, új tárgyakat tartalmazó legyen. Az átmeneti raktárban tárgyakat tartósan tárolni, félretenni, valamint ügyfeleknek oda belépni szigorúan tilos.
27. Az átmeneti raktár, továbbá a magasraktár nem minősülnek bemutatótérnek, az ott tárolásra elhelyezett tárgyak csak a bemutatótérbe történő kihelyezést követően vásárolhatók meg, helyezhetők foglalásba.
28. Üzemeltető a kis méretű tárgyak (kis méret: 1000 Ft kiadási díj alatti tárgyak) bemutatótérbe történő kihelyezésére legkésőbb a jelen pontban foglalt időpontig köteles. Nagy méretű (nagy méret: 1000 Ft, vagy azt meghaladó kiadási díjú) tárgyak a beérkezést követően a bemutatótérbe kerülnek kihelyezésre.
29. Üzemeltető köteles a tárgyak bevételezését elvégezni. Amennyiben a beérkezés napján a tárgy nem kerül bevételezésre, úgy a tárgy a bemutatótérbe kihelyezésre, úgy kerül, hogy az érintett tárgy(ak)ra a „Bevételezés alatt, megvásárolható vagy foglalható holnapi nap 8:00-tól” felíratú tábla (2. számú melléklet) kerül kihelyezésre.
30. A bemutató térben bevételezetlen, a raktárlogisztikai rendszerünkben nem szereplő tárgy nem lehet. Kivételt képeznek ez alól a 100 forintos díjtételű, nem tételesen bevételezendő tárgyak, illetve az 2. számú mellékletben szereplő „címkével” ellátott tárgyak csoportja.

	<b>Főigazgatói utasítás a Szemléletformáló és Újrahasználati Központok újrahasználati funkciójának működtetéséhez</b>	<b>UFS1-MOHUBP/2024</b>	
		Oldal	5 / 6

31. Üzemeltető köteles gondoskodni a bevételezett tárgyak nyilvántartásáról, raktározásáról és őrzéséről, valamint a vásárlások nyilvántartásáról.
32. Amennyiben a bemutatótér megtelik, Üzemeltető a bevételezést követően, a magasraktárába helyezi el a beérkezett tárgyakat. Innen a kollégák folyamatosan a kiáramlás ütemében töltik vissza az ürülő bemutatóteret.
33. Üzemeltető köteles minden tárgyat a bemutatótér tematikailag megfelelő polcain, a bemutatótér megfelelő részén elhelyezni. A tárgyak elrejtése, - jelen szabályzatban foglaltaknak nem megfelelő – félretétele, az Ügyfelek által nem hozzáférhető helyre tétele tilos.
34. Üzemeltető SZUK munkavállalói csak és kizárólag az Üzemeltető kijelölt munkavállalójának írásos jóváhagyását követően, 19 óra után a még központban maradt tárgyakkal vásárolhatnak. SZUK munkavállalók esetében az újrahasználati tárgyakra vonatkozó vásárlások éves mennyisége nem haladhatja meg – mérettől (értéktől) függetlenül – a 30 db/évet.
35. A bemutatótér polcaira kihelyezett, használatra még alkalmas tárgyakat az Üzemeltető felajánlhatja karitatív civil szervezetek számára. A karitatív civil szervezetek az Üzemeltetővel történő egyeztetés alapján veszik át a részükre felajánlott tárgyakat, amelyek ezáltal az adott civil szervezet tulajdonába kerülnek. Átvevő civil szervezet az adott tárgyat megtekintett és megismert állapotban veszi át, tudomásul veszi, hogy az általa átvett tárgy használt, így sem az Ügyféllel, sem az Üzemeltetővel szemben ebből eredően semmilyen igénytel nem élhet.
36. Az Ügyfél tudomásul veszi, hogy amennyiben más Ügyfelek nem tartanak igényt a bemutatótér polcaira kihelyezett tárgyakra, akkor azokat az Üzemeltető a SZÚK területén található hulladékudvarban elhelyezheti, vagy kezeléséről más módon gondoskodhat.

## **VI. Viselkedési szabályok, házirend**

37. A SZÚK létesítményen belül kép és/vagy hangfelvétel készítés kizárólag az Üzemeltető írásos engedélyével készíthető.
38. 14 év alatt gyermek csak nagykorú felügyelete mellett tartózkodhat a SZÚK létesítmény területén.
39. Ügyfeleink a SZÚK-ba történő belépéskor az alábbi szabályokat, viselkedési normákat automatikusan elfogadják, azokat magukra vonatkozóan kötelezően alkalmazandónak tekintik:
  - a. Tilos a SZÚK-ban dolgozó munkavállalók feladatellátásának hátráltatása, indokolatlan zavarása, nem újrahasználati témakörű/célú, magánjellegű kérdésekkel, témákkal való zaklatása.
  - b. Tilos más Ügyfeleknek a SZÚK látogatása közbeni zavarása, az általuk kiválasztott tárgyak elvétele, a létesítményen belül üzleti ajánlatokkal vagy egyéb sértő megjegyzésekkel való zaklatása.

	<b>Főigazgatói utasítás a Szemléletformáló és Újrahasználati Központok újrahasználati funkciójának működtetéséhez</b>	<b>UFS1-MOHUBP/2024</b>	
		Oldal	6 / 6

- c. Tilos az újrahasználati üzletmenet szándékos megzavarása, hátráltatása, ellehetetlenítése.
- d. Tilos az újrahasználati tárgyak létesítményen belüli elrejtése, átpakolása, a polcok átrendezése.
- e. Tilos az általánosan elfogadott kereskedelmi egységekben tanúsított viselkedési és magatartási normák megszegése.
- f. Tilos a SZÚK nem rendeltetésszerű használata, így különösen a céltalan, indokolatlanul elnyújtott időtöltés, a folyamatos (több órás) átadási/vásárlási szándék nélküli bent tartózkodás.
- g. Tilos a SZÚK berendezésében, a kiállított tárgyakban, vagy a tárgyak vonalkódjában, árcímkéjében, foglaltsági tájékoztató lapjában kárt okozni, vagy azokat eltávolítani.
- h. Tilos olyan magatartást tanúsítani, kommunikációt folytatni, amely a SZÚK látogatóit és ott dolgozóit zavarja, illetve a jelen Használati szabályokat sérti.

40. A Viselkedési szabályok, házirend megszegése, be nem tartása esetén Üzemeltető jogosult a SZÚK-ból vagy annak bizonyos helyiségeiből (pl. bemutatótér) a Használati szabályokat megszegő személyt – időlegesen vagy véglegesen – kitiltani.

41. Minden lopás, vagy lopási kísérlet rendőrségi feljelentést és a SZÚK-ból való végleges kitiltást von maga után.

42. Üzemeltető jogosult továbbá bárkit – időlegesen vagy véglegesen – kitiltani a SZÚK területéről, amennyiben az a jelen Használati szabályokat súlyosan vagy az Üzemeltető figyelmeztetését követően ismételten megszegi, illetve, ha a magatartása vonatkozásában az Ügyfelek részéről legalább 3 megalapozott panasz érkezik.

43. Kitiltás esetén a területi biztonsági szolgálat az Használati szabályokat megszegő személyt felszólíthatja a távozásra, illetve kivezetheti, ennek megtagadása esetén rendőrségi intézkedést jogosult kezdeményezni.

## **VII. Egyéb rendelkezések, információk**

44. Átadó ill. Átvevő az adott tárgyat a SZÚK-ban csak úgy helyezheti el ill. veheti át, ha hozzájárul, hogy személyes adatait (név, lakcím) a **Szemléletformáló és Újrahasználati Központba** behozott tárgyakkal kapcsolatosan, különös tekintettel az a MOHU BUDAPEST Zrt. (Üzemeltető) – a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény alapján fennálló – adatszolgáltatási kötelezettségeire Üzemeltető, mint adatkezelő tárolja, illetve az adatszolgáltatási jogszabályi kötelezettségei teljesítésére felhasználja.