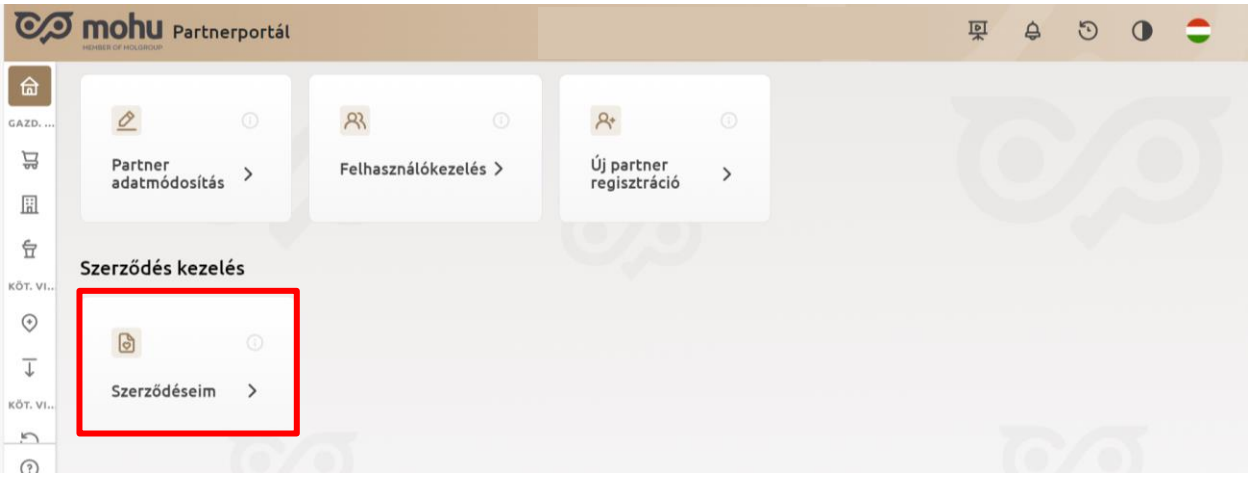
Intézményi hulladékszállítási szerződés módosítása

TARTALOMJEGYZÉK

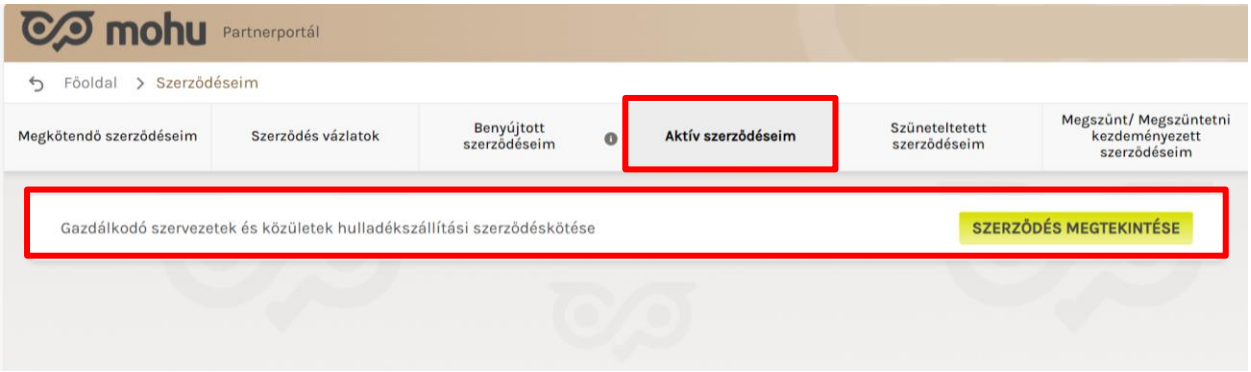
1 Szerződés módosításának elindítása 3
2 Szerződés módosítása 3
2.1 Telephely kiválasztása 4
2.2 Hulladéktároló módosítása és hozzáadása 8
2.3 További szállítandó hulladék hozzáadása 11
2.4 Kompenzációs adatok kitöltése 12
3 Szerződés módosításának megszakítása és folytatása 13
4 Szerződés módosításának lezárása 14
5 Szerződés szüneteltetése 15
5.1 Szerződés szüneteltetés elindítása 15
5.2 Szüneteltetett szerződés elérése 17
5.3 Szerződés szüneteltetésének meghosszabbítása 18
5.4 Szerződés szüneteltetésének megszüntetése 20
6 Szerződés megszüntetésének kezdeményezése 21
6.1 Megszüntetett szerződés elérése 24

1 SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK ELINDÍTÁSA

Amennyiben módosítani kívánjuk a már megkötött hulladékszállítási szerződésünket (***Hulladékgazdálkodási Intézményi Résztevékenység körébe tartozó szolgáltatás nyújtására vonatkozó szerződés)***, úgy a Partnerportál főoldalán kattintsunk a **Szerződéseim** csempére!

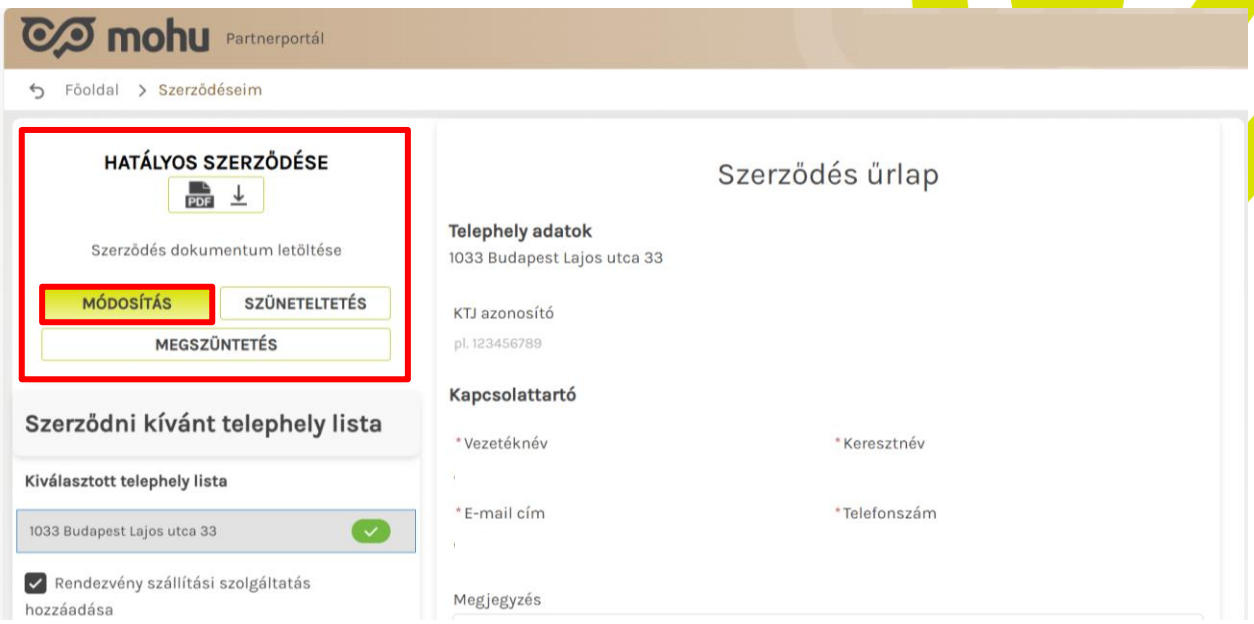


A kattintást követően a **Szerződéseim** képernyőre érkezünk. Ezen a képernyőn az **Aktív szerződéseim** menüpont alatti listában keressük meg a ***Gazdálkodó szervezetek és közületek hulladékszállítási szerződéskötése*** címet, és kattintsunk sor végén található **Szerződéskötés megtekintése** gombra!



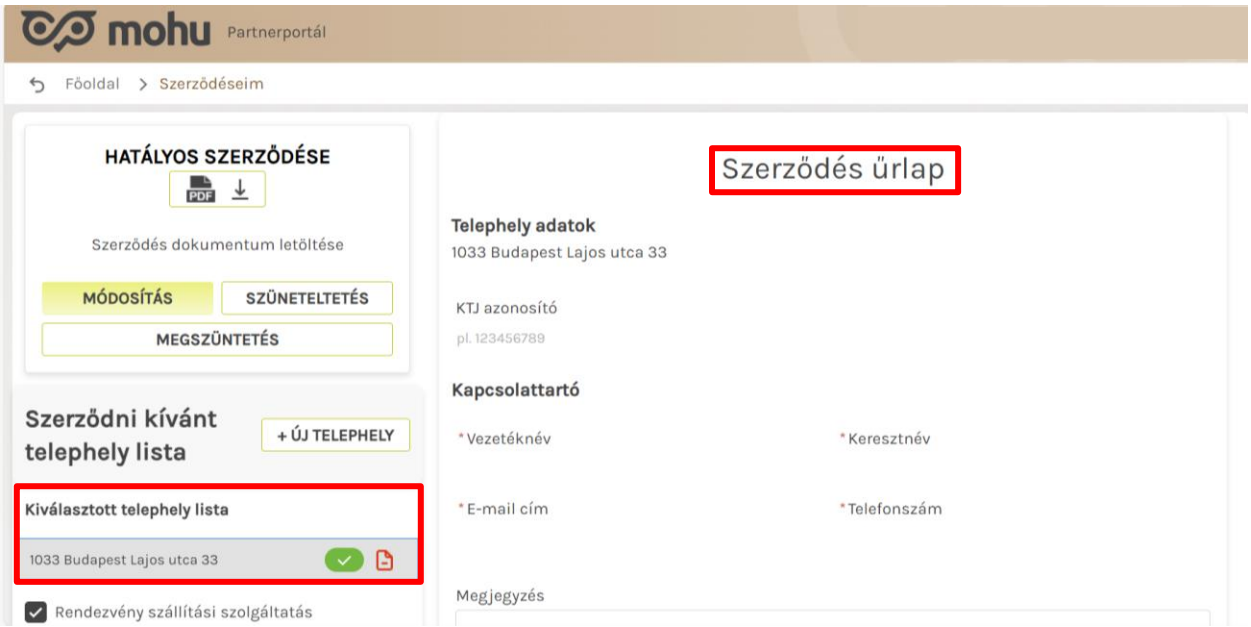
2 SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA

A szerződés kiválasztását követően a képernyő bal oldalán megjelenő, **Hatályos szerződése** blokkban kattintsunk a **Módosítás** gombra! Ezzel a módosítás folyamatát elindítottuk.

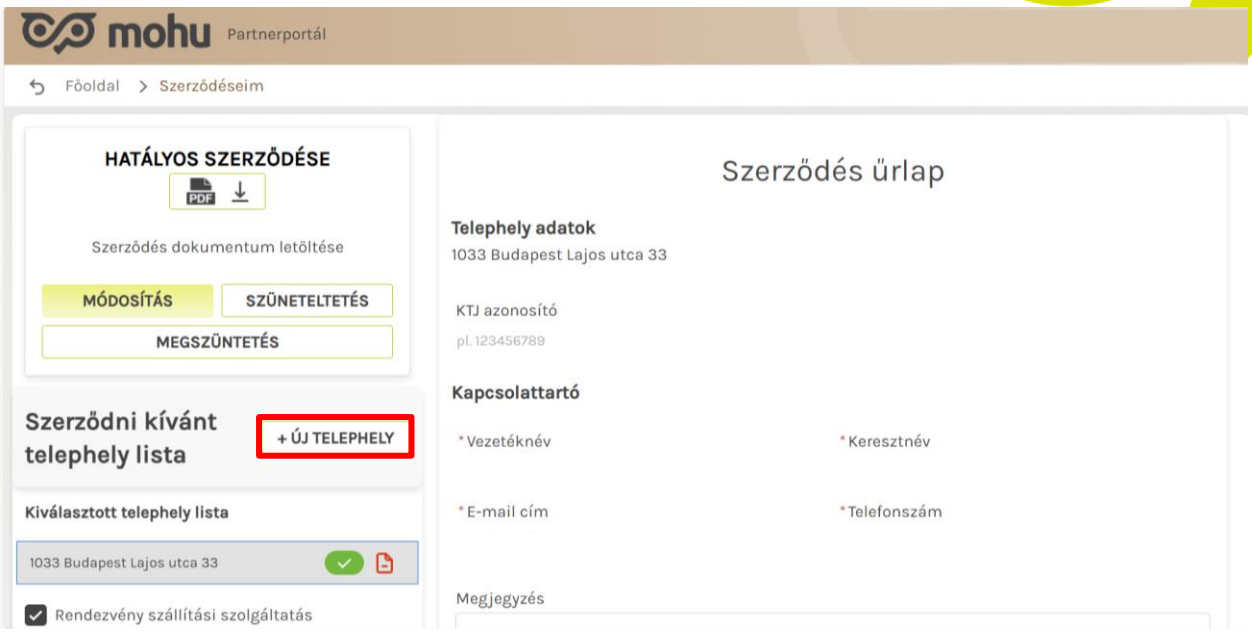


2.1 TELEPHELY KIVÁLASZTÁSA

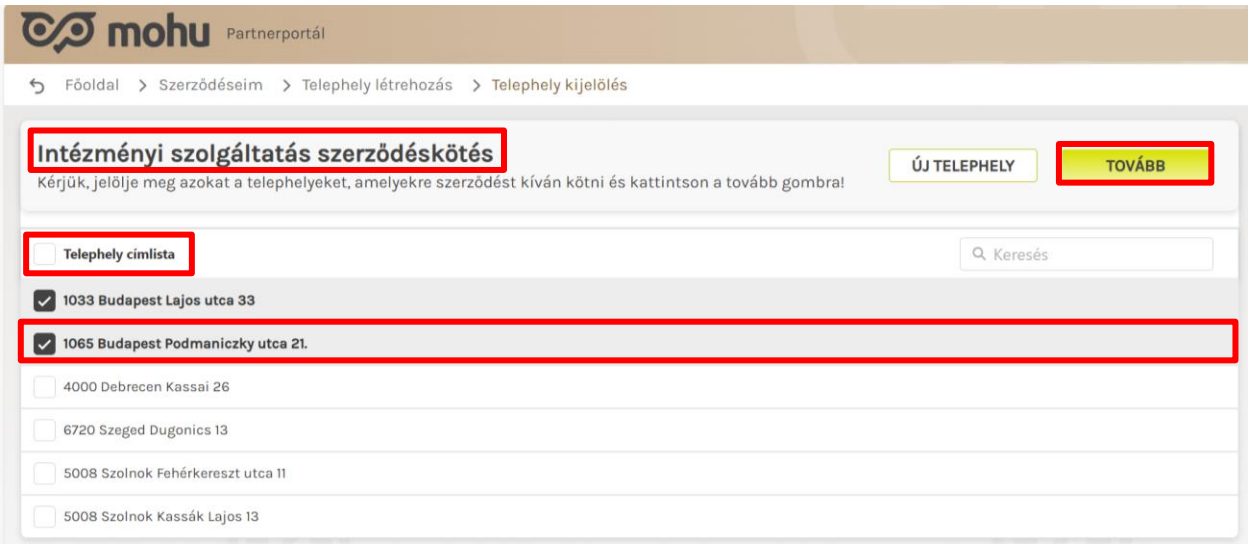
Első lépésben a **Szerződni kívánt telephely lista** blokkban a **Kiválasztott telephely listából** válasszuk ki azt a telephelyünket, amelyre vonatkozóan a szerződésünket módosítani szeretnénk. Ekkor a képernyő jobb oldalán a **Szerződés űrlapon** megjelennek a kiválasztott telephelyhez tartozó adataink.



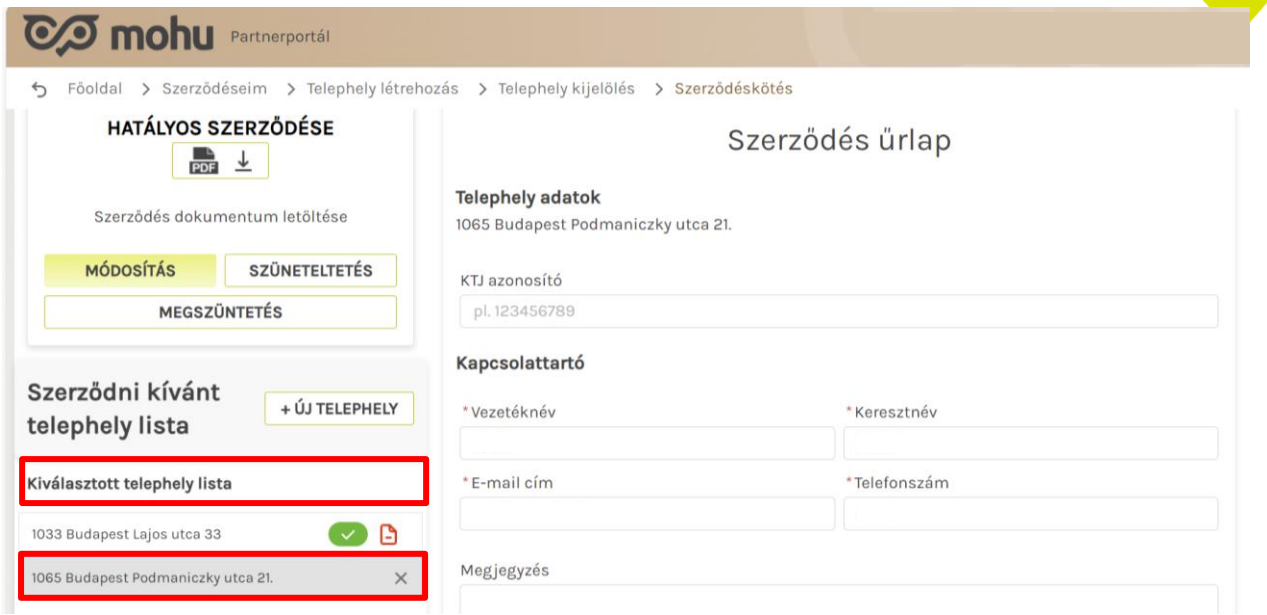
Abban az esetben, ha a **Kiválasztott telephely listában** nem szerepel az a telephelyünk, amelyre vonatkozóan a szerződésünket módosítani szeretnénk, akkor a **Szerződni kívánt telephely lista** blokkban kattintsunk az **Új telephely** gombra!



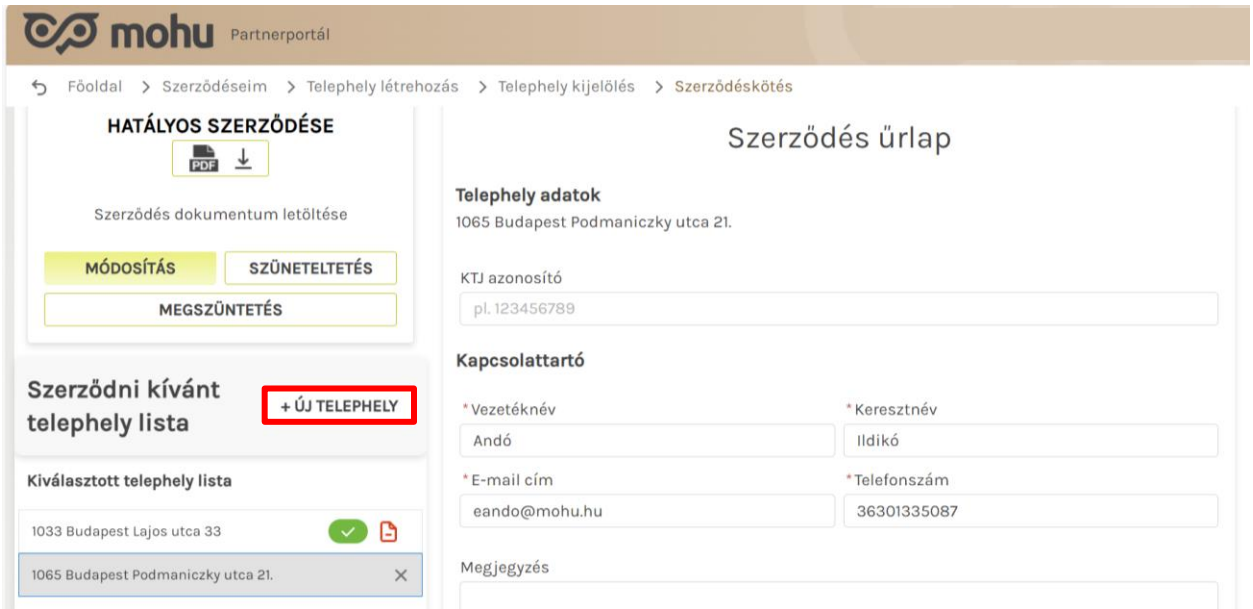
A kattintást követően az **Intézményi szolgáltatás szerződéskötés** képernyőre érkezünk, ahol a **Telephely címlistából** a cím előtti négyzet bejelölésével kiválaszthatjuk a keresett telephelyünket. Miután a kívánt telephelyet bejelöltük, kattintsunk a **Tovább** gombra!



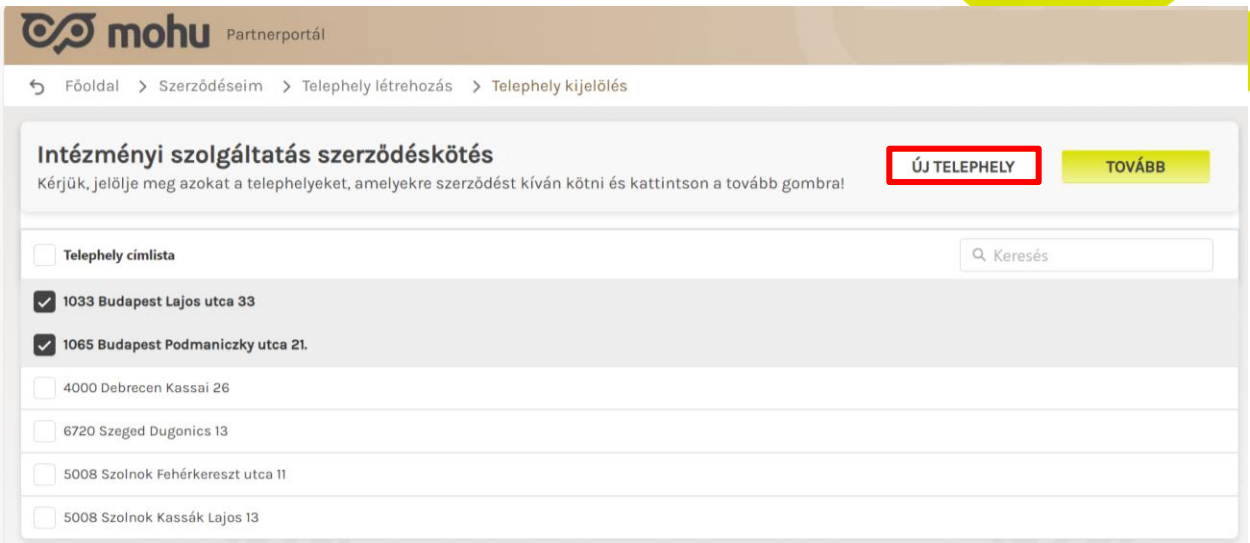
Ekkor a szerződésmódosítás képernyőn a **Kiválasztott telephely listában** láthatóvá válik az előzőekben kiválasztott telephelyünk. Kattintsunk a telephely címére! A kattintást követően a **Szerződés űrlapon** megjelennek a kiválasztott telephelyünkhöz tartozó adatok, amelyek a későbbiek során bemutatásra kerülő módon módosíthatók.



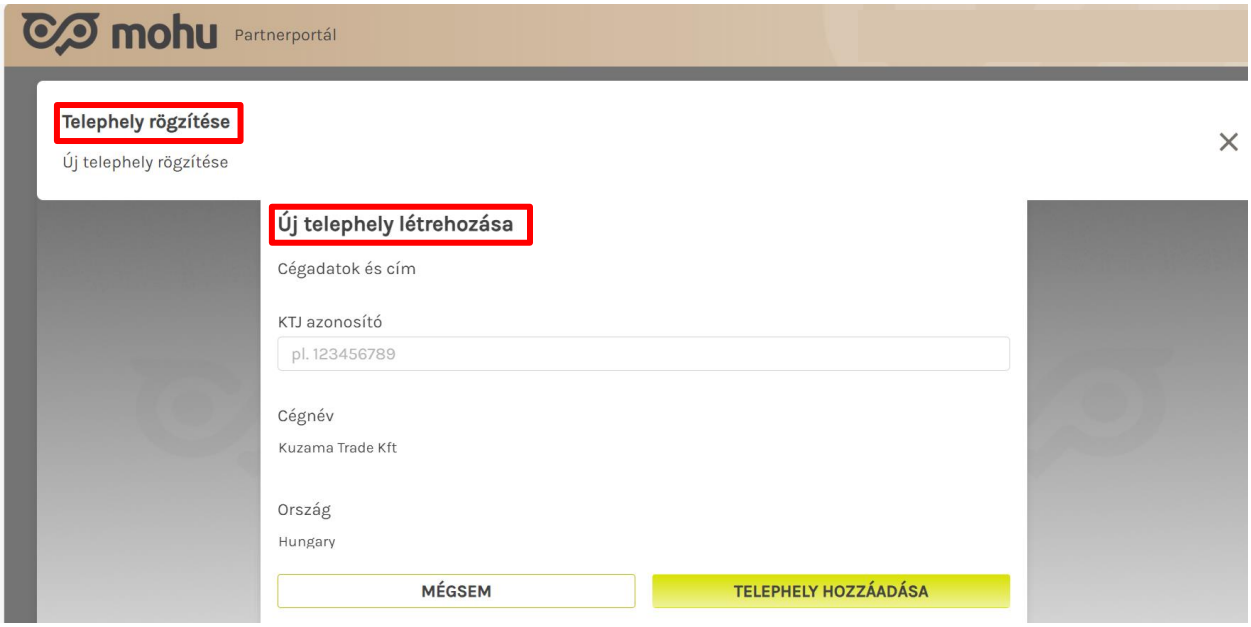
Amennyiben az **Intézményi szolgáltatás szerződéskötés** képernyőn a **Telephely címlistában** nem szerepel az a telephelyünk, amelyre vonatkozóan a szerződésünket módosítani szeretnénk, úgy a **Szerződni kívánt telephely** blokkban kattintsunk az **Új telephely** gombra!



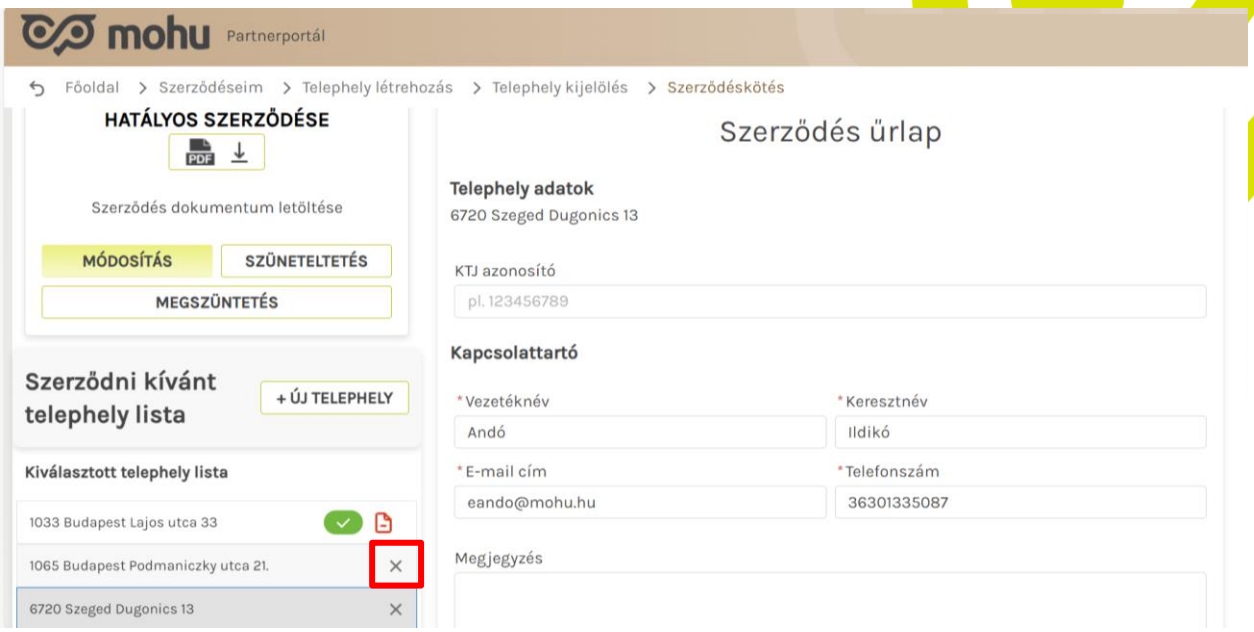
A kattintást követően az **Intézményi szolgáltatás szerződéskötés** képernyőre érkezünk, ahol kattintsunk az **Új telephely** gombra!



Miután ezt megtettük, a képernyőn megjelenik **Telephely rögzítése/Új telephely létrehozása** űrlap. A szerződéskötés folyamatában megismert módon rögzítsük az űrlapon a szükséges adatokat, és adjuk hozzá a telephelyet a **Kiválasztott telephely listához**! *(lásd: **Intézményi hulladékszállítási szerződés megkötése** – Használati útmutató)*

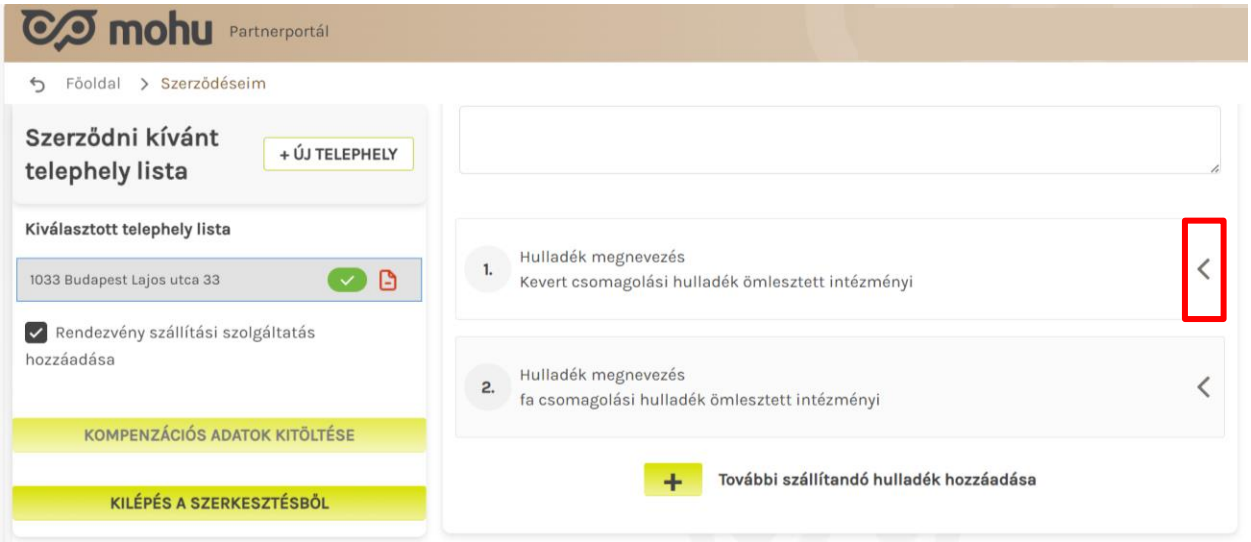


Amennyiben a **Kiválasztott telephely listából** törölni kívánunk egy telephelyet, azt a telephely neve melletti **X** jelre kattintva tehetjük meg.

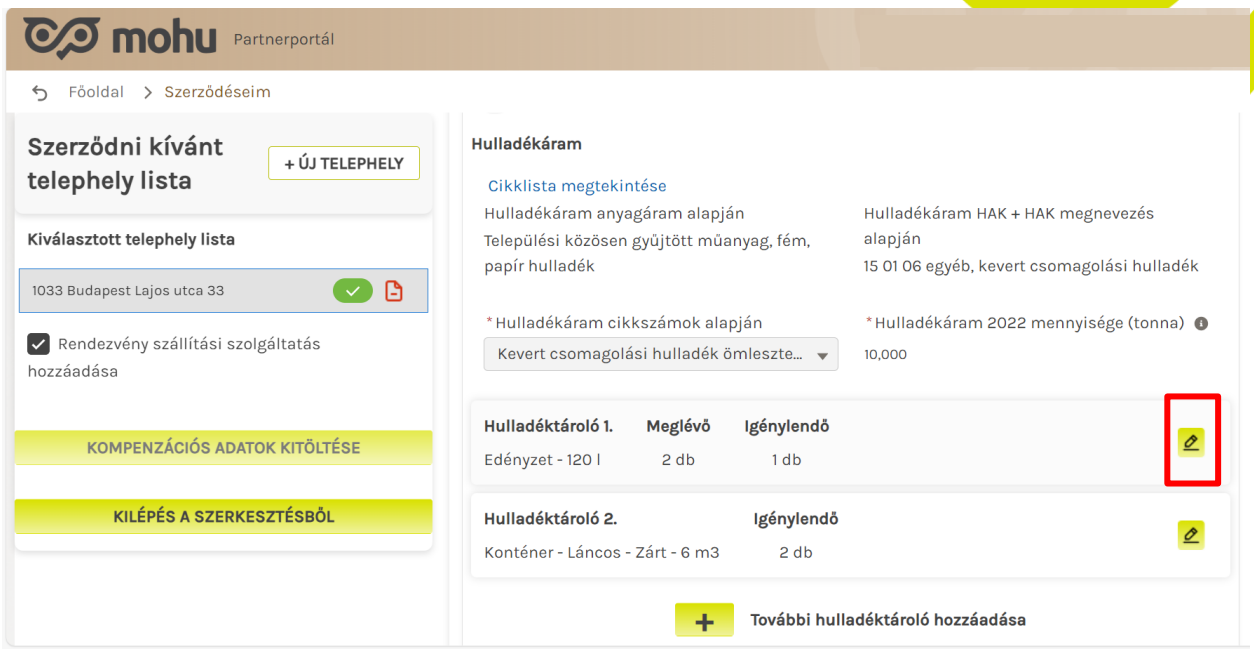


2.2 HULLADÉKTÁROLÓ MÓDOSÍTÁSA ÉS HOZZÁADÁSA

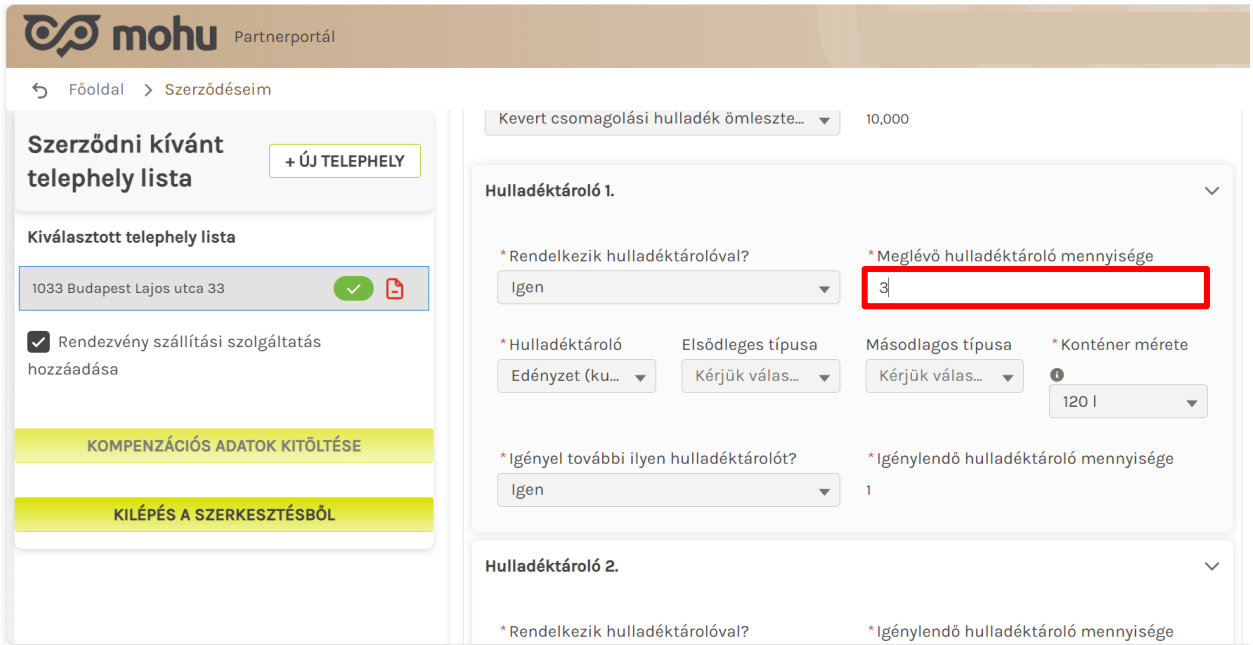
A szerződés módosítása során lehetőségünk van arra, hogy megváltoztassuk a szerződésben szereplő hulladékáramhoz tartozó hulladéktárolók adatait. Ehhez első lépésben a **Szerződés űrlapon** kattintsunk annak a hulladékáramnak (**Hulladék megnevezés**) a sorában lévő **balra mutató nyílra (<)**, amelyet módosítani szeretnénk. A nyílra kattintva láthatóvá válnak az adott hulladékáramhoz a szerződéskötés (illetve a korábbi szerződésmódosítás) alkalmával rögzített adataink.



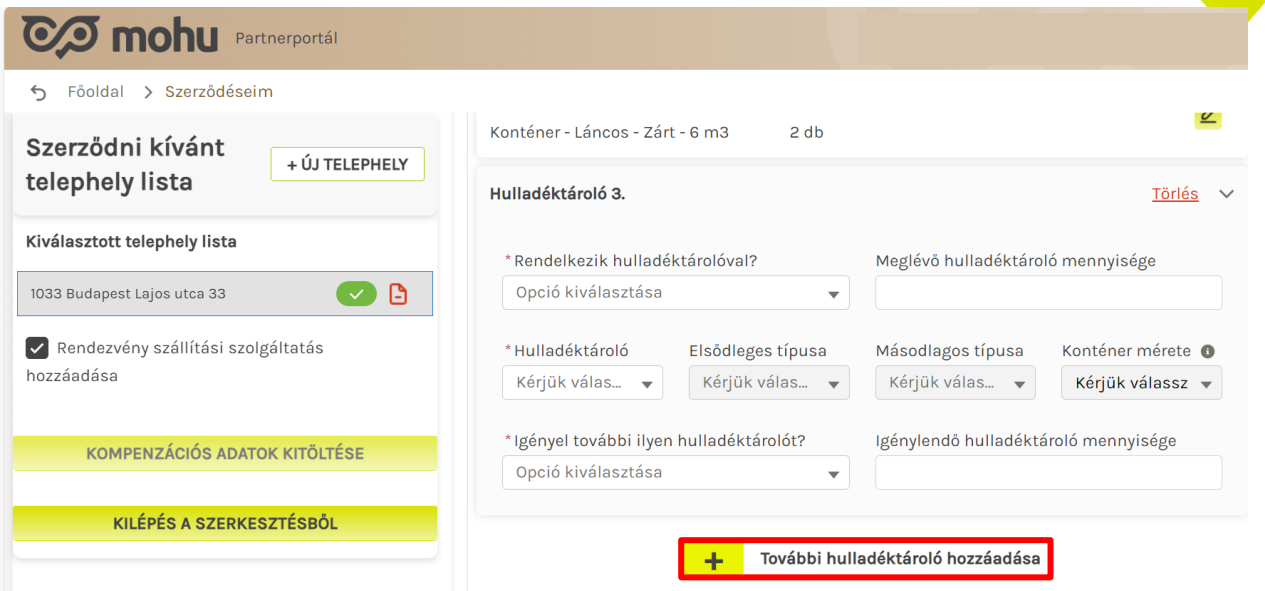
A kiválasztott hulladékáramhoz tartozó hulladéktárolók adatainak módosításához válasszuk ki a módosítani kívánt hulladéktárolót, és kattintsunk a hulladéktároló sorában a **ceruza** ikonra!



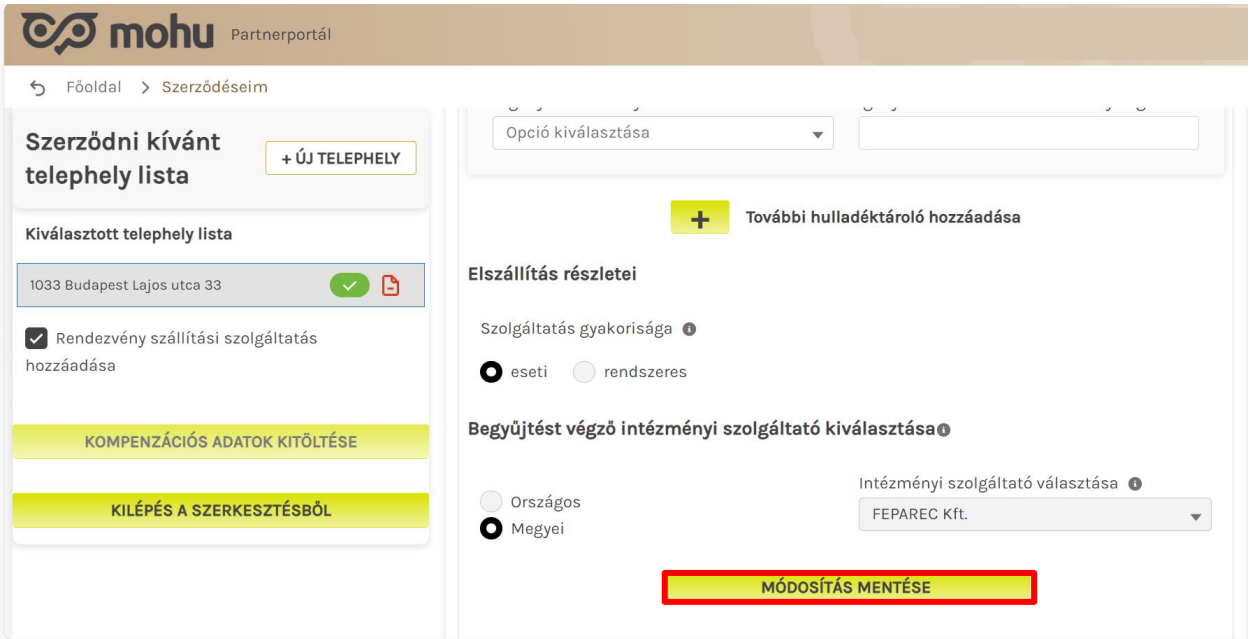
A hulladéktárolók esetében csak a meglévő hulladéktároló mennyisége változtatható. Ehhez a **Meglévő hulladéktároló mennyisége** mezőbe írjuk be a módosított értéket! A hulladéktárolók darabszámának nagyobbnak kell lennie nullánál.



Abban az esetben, ha a szerződésünkben szereplő hulladéktárolókhoz újat szeretnénk hozzáadni, úgy kattintsunk a **További hulladéktároló hozzáadása** felirat előtti **plusz (+)** jelre! Az új hulladéktárolót a szerződéskötés folyamatában megismert módon adhatjuk hozzá a szerződésünkhöz. *(lásd: **Intézményi hulladékszállítási szerződés megkötése** – Használati útmutató)*



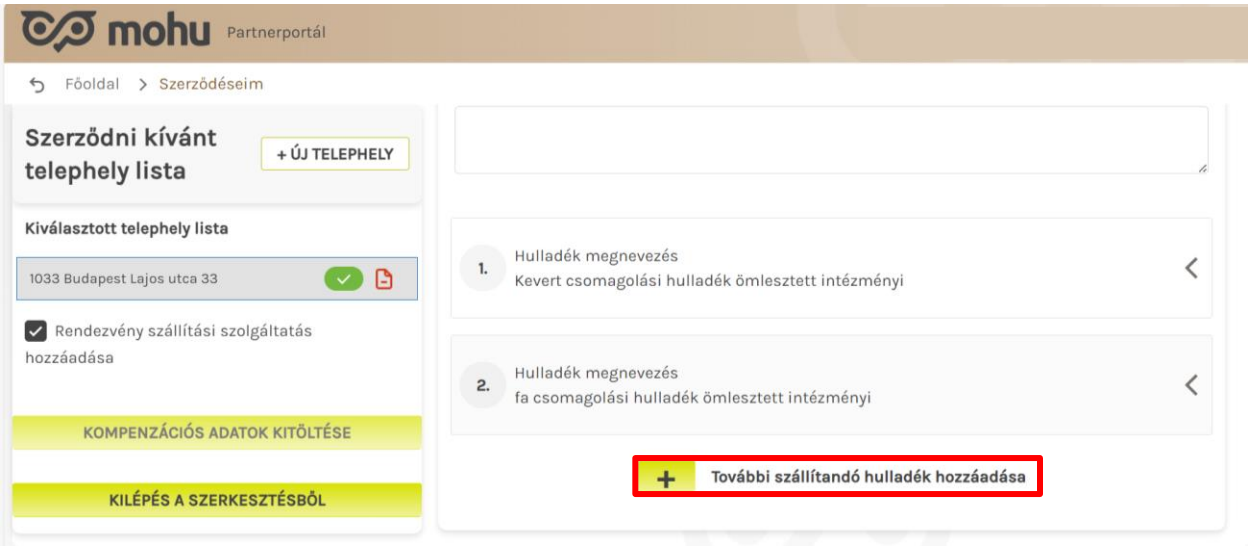
Az adott hulladékáramokhoz tartozó további adatok megváltoztatására nincs lehetőségünk. Amennyiben az adott hulladékáramra vonatkozóan minden szükséges módosítást elvégeztünk, úgy kattintsunk a **Módosítás mentése** gombra!



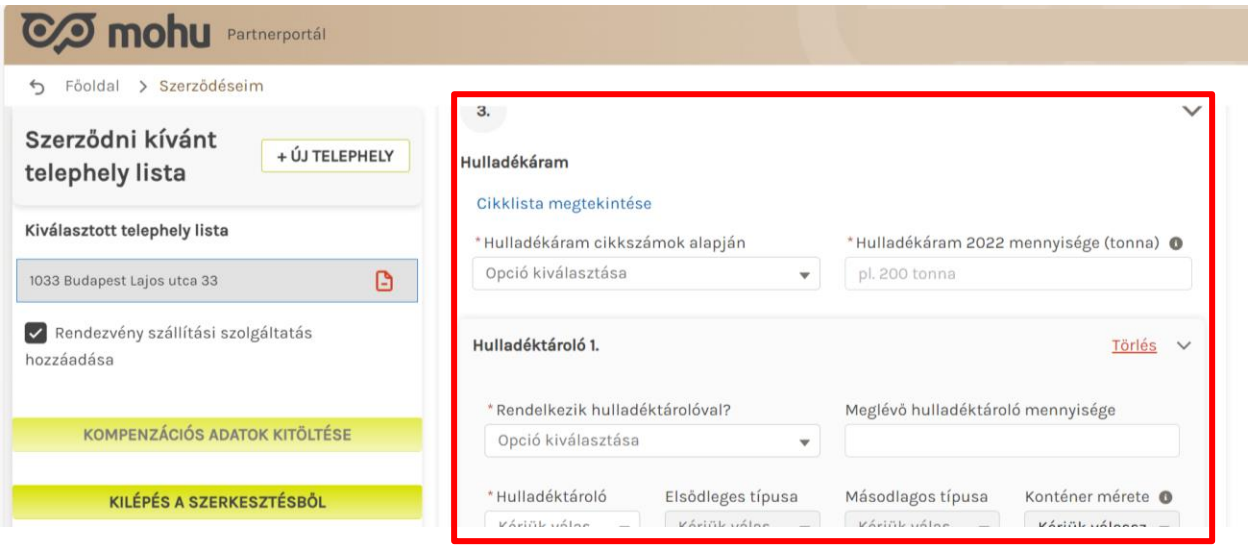
Abban az esetben, ha a további hulladékáramokhoz tartozó hulladéktárolók adatait is szeretnénk módosítani, úgy a módosítani kívánt hulladékáram sorában a **balra mutató nyílra (<)** kattintva nyissuk meg a hozzátartozó adatokat! Ezt követően a fentebb ismertetett módon hajtsuk végre a hulladéktároló adatainak a módosítását!

2.3 TOVÁBBI SZÁLLÍTANDÓ HULLADÉK HOZZÁADÁSA

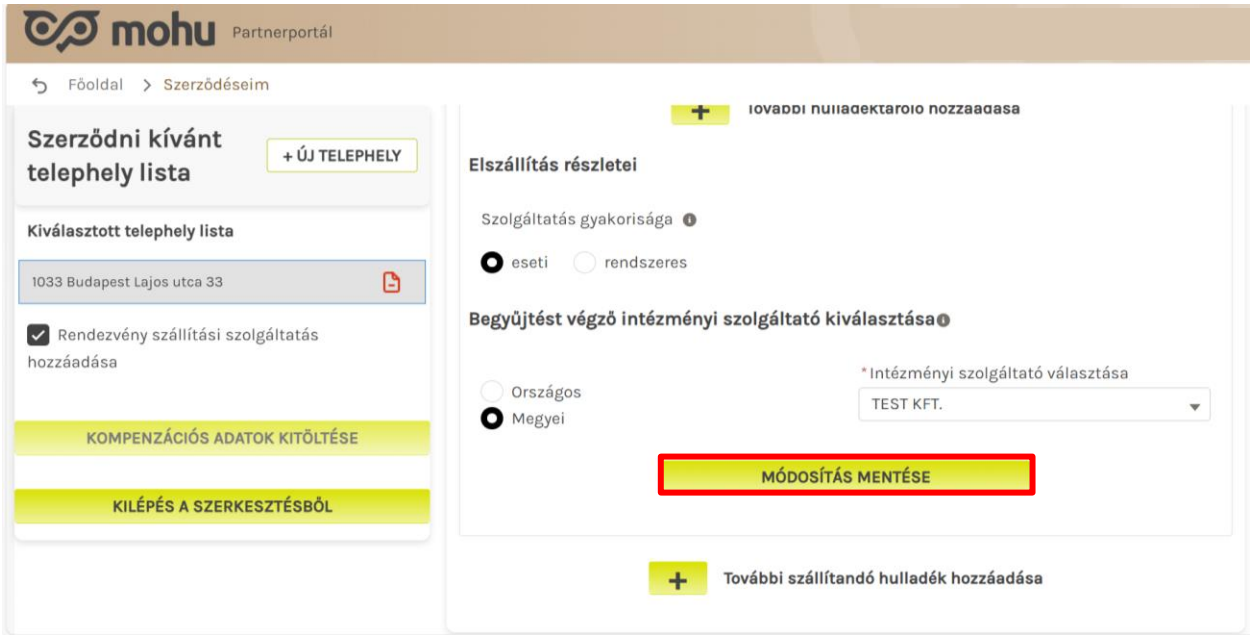
Amennyiben aktív hulladékszállítási szerződésünkhöz további szállítandó hulladékot szeretnénk hozzáadni, azaz további hulladékáramra vonatozóan szeretnék hulladékelszállítási szolgáltatást igénybe venni, úgy kattintsunk a **További szállítandó hulladék hozzáadása** szöveg előtti **plusz (+)** jelre!



Az új szállítandó hulladék (hulladékáram) hozzáadását a szerződéskötés folyamatában megismert módon tehetjük meg. *(lásd: **Intézményi hulladékszállítási szerződés megkötése** – Használati útmutató)*



Az új hulladékáramra vonatkozó adatok megadását követően az űrlap alján kattintsunk a **Módosítás mentése** gombra! A módosítások csak akkor menthetők el, ha az űrlap összes kötelező mezőjét megfelelően kitöltöttük. Amennyiben az űrlap kitöltése hiányos vagy nem megfelelő, úgy a javítandó mezőket piros keret jelzi. A **Módosítás mentése** gomb megnyomását követően az újonnan rögzített hulladékáram nem törölhető.



2.4 KOMPENZÁCIÓS ADATOK KITÖLTÉSE

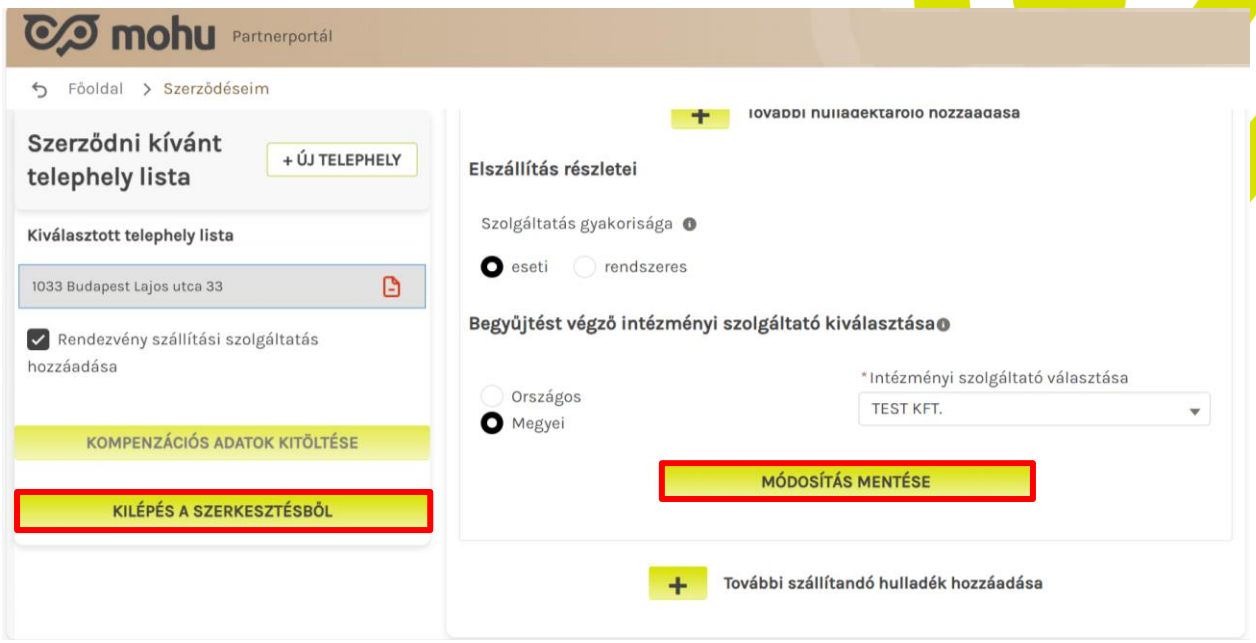
Amennyiben a szerződés módosításakor megadott adatok alapján jogosulttá válunk a kompenzációra, úgy a képernyő bal oldalán látható lesz a **Kompenzációs adatok kitöltése** gomb. Kattintsunk erre a gombra, és töltsük ki a képernyő jobb oldalán megjelenő **NAV online - hozzáférési adatok** ablak mezőit! Miután a szükséges adatokat rögzítettük, kattintsunk a **Mentés** gombra!



A **Szerződés űrlaphoz** történő visszatéréshez kattintsunk a **Kiválasztott telephely listában** a kívánt telephely címére!

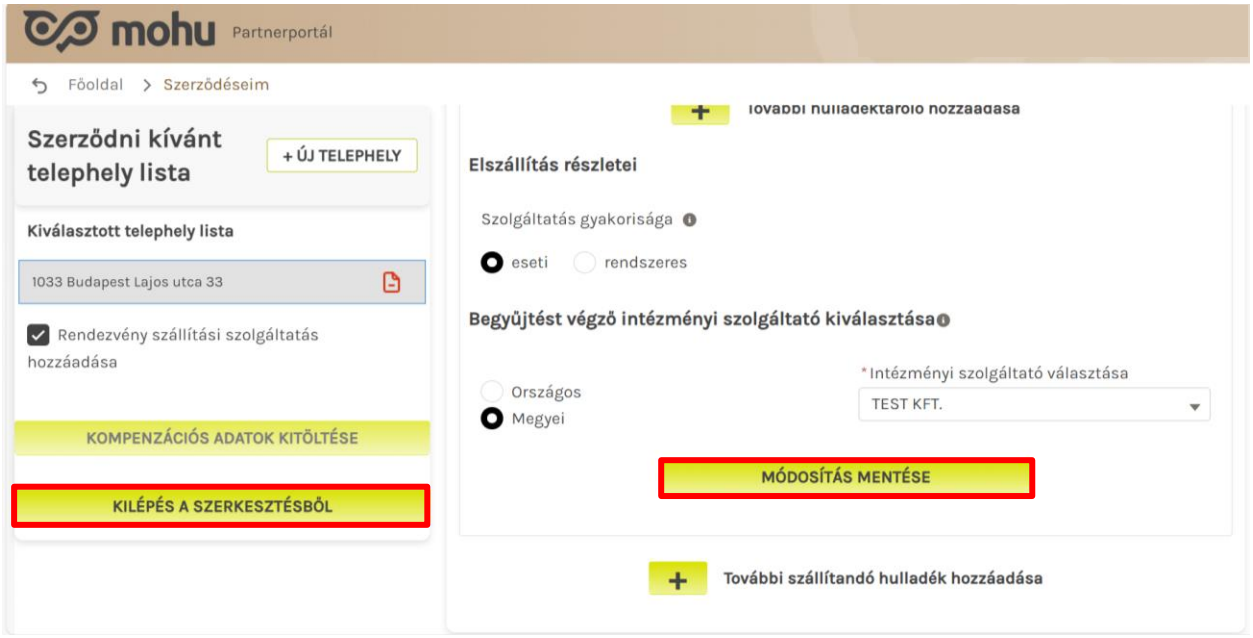
3 SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK MEGSZAKÍTÁSA ÉS FOLYTATÁSA

Abban az esetben, ha a szerződésünk módosítását meg szeretnénk szakítani, úgy a megszakítást megelőzően kattintsunk a **Szerződés űrlap** alján a **Módosítás mentése** gombra! A módosítások csak akkor menthetők el, ha az űrlap összes kötelező mezőjét megfelelően kitöltöttük. Amennyiben az űrlap kitöltése hiányos vagy nem megfelelő, úgy a javítandó mezőket piros keret jelzi.
A szerződés módosítás megszakításához kattintsunk a **Kilépés a szerkesztésből** gombra! Ha a szerződésmódosításból a módosítások mentése nélkül lépünk ki, úgy a mentetlen adataink elvesznek.
A szerződésünk módosításához az **1. részben** ismertetett módon, a **Szerződéseim** csempére kattintva, majd onnan az **Aktív szerződéseim** menüpontban a módosítani kívánt szerződésünk sorában a **Szerződés megtekintése** gombra kattintva térhetünk vissza.

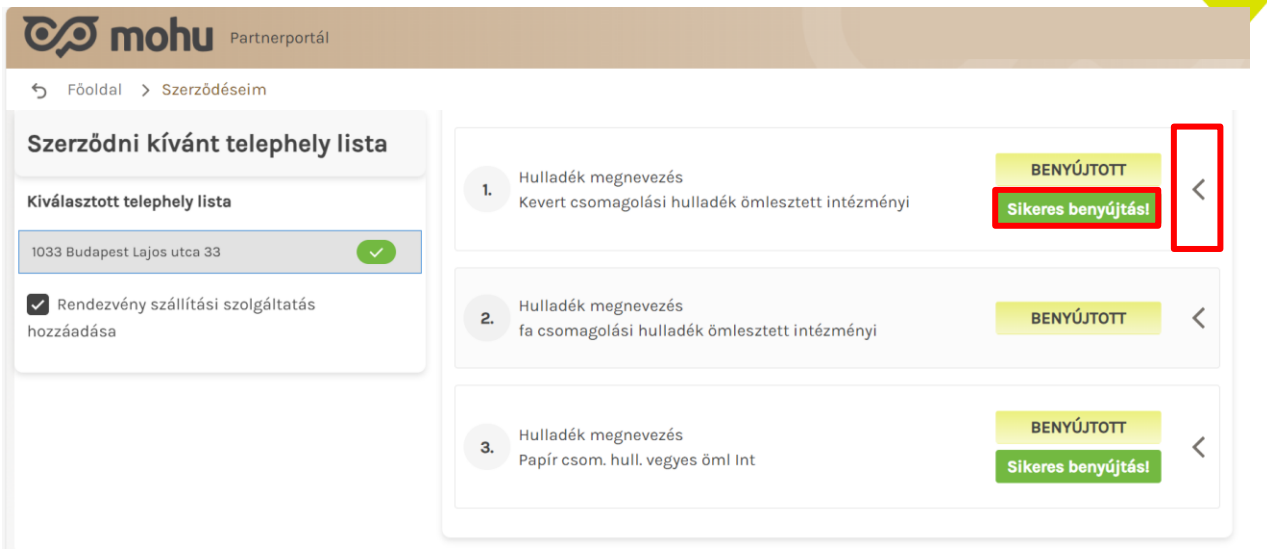


4 SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK LEZÁRÁSA

Amennyiben minden kívánt adatot módosítottunk a szerződésünkben, és minden hulladékáram esetében rákattintottunk a **Módosítás mentése** gombra, kattintsunk a képernyő bal oldalán található **Kilépés a szerkesztésből** gombra!



A kattintást követően a képernyőn megjelennek a kiválasztott telephelyhez rögzített hulladékáramok, valamint a módosított hulladékáramok mellett a ***Sikeres benyújtás!*** felirat.
A hulladékáramok sorában a **balra mutató nyílra (<)** kattintva megjeleníthetjük az adott hulladékáramhoz rögzített adatokat.

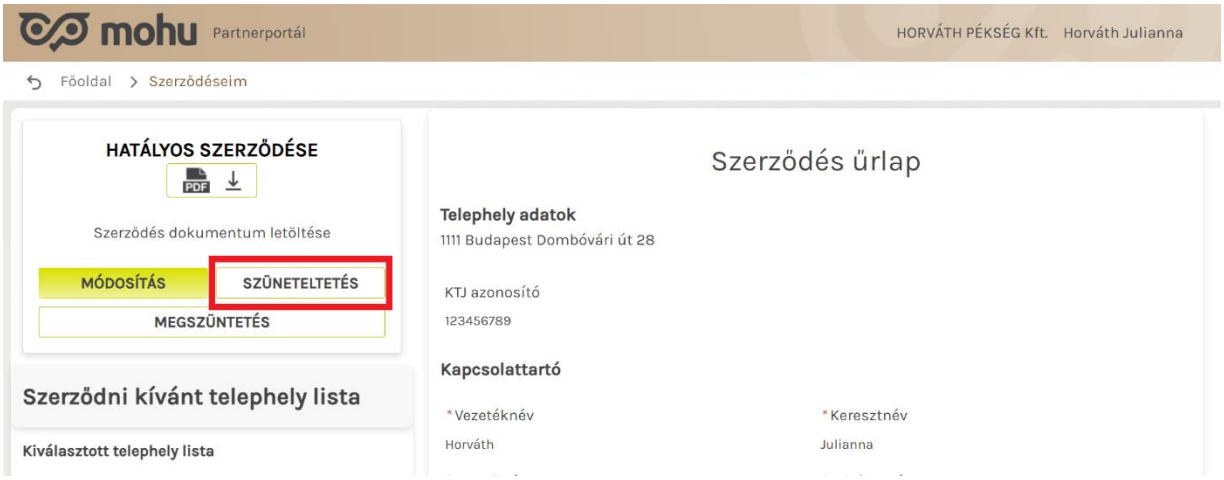


5 SZERZŐDÉS SZÜNETELTETÉSE

Abban az esetben, ha aktív hulladékszállítási szerződésünket szüneteltetni kívánjuk, úgy az **1. részben** ismertetett módon indítsuk el szerződésünk módosításának a folyamatát!

5.1 SZERZŐDÉS SZÜNETELTETÉS ELINDÍTÁSA

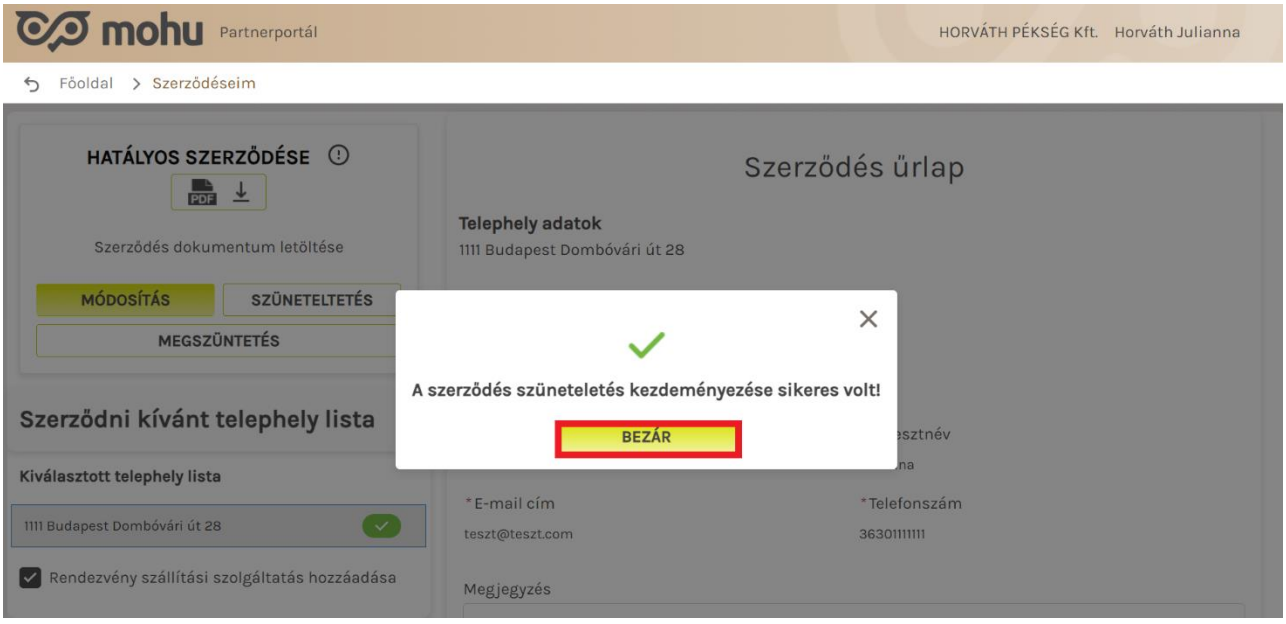
A folyamat elindítását követően a **Hatályos szerződése** blokkban kattintsunk a **Szüneteltetés** gombra!



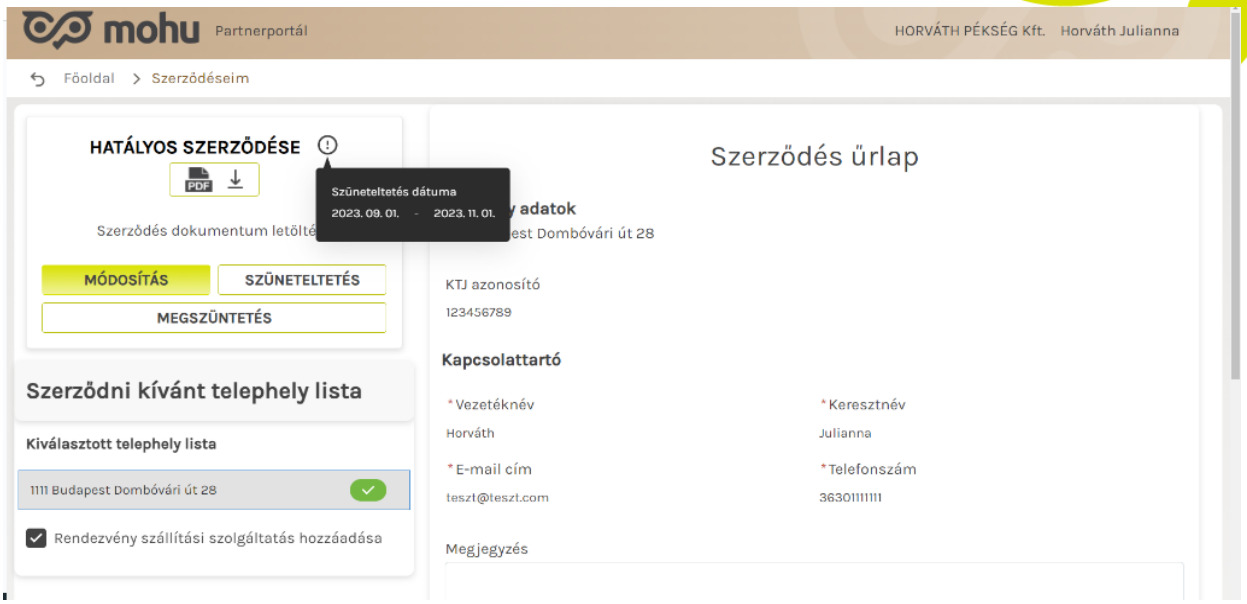
A képernyőn megjelenő **Szerződés szüneteltetése** ablakban a naptár ikonok használatával adjuk meg a szüneteltetés kezdő és végdátumát! A **Szüneteltetés kezdő dátuma** mezőben megadott időpont a szolgáltatás szüneteltetésének az első napja. A **Szüneteltetés végdátuma** mezőben megadott időpont a szolgáltatás újra indulásának az első napja. A **Szüneteltetés feltételeinek igazolása** mezőben a **Tallózás** gomb segítségével töltsük fel a szüneteltetés feltételeit igazoló dokumentumot pdf formátumban, majd kattintsunk a **Mentés** gombra!



A szerződés szüneteltetés kezdeményezés sikerességét visszaigazoló ablakban kattintsunk a **Bezár** gombra!

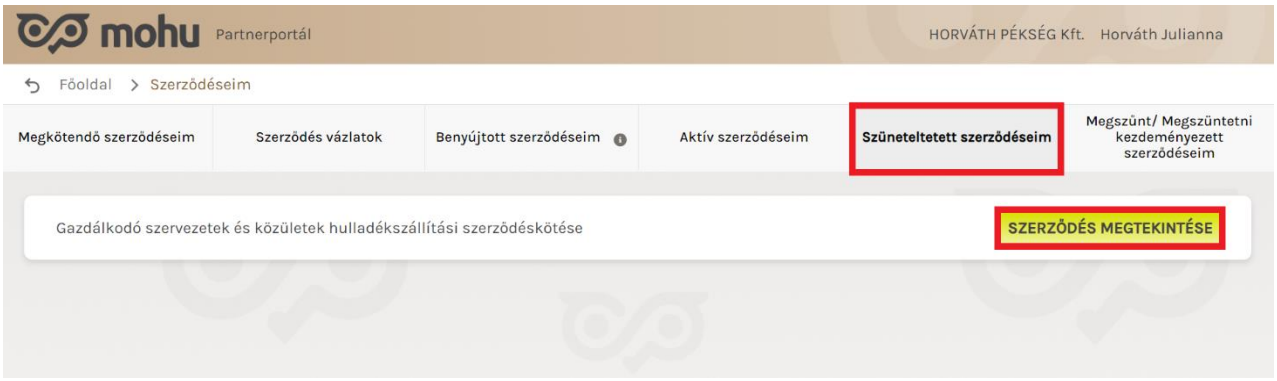


Hulladékszállítási szerződésünk szüneteltetésének rögzítését követően a **Hatályos szerződése** blokkban a kurzort a felirat melletti **felkiáltójel (!)** ikonra helyezve egy buborékban megjelenik, hogy a szerződésünk mely időintervallumban kerül szüneteltetésre.



5.2 SZÜNETELTETETT SZERZŐDÉS ELÉRÉSE

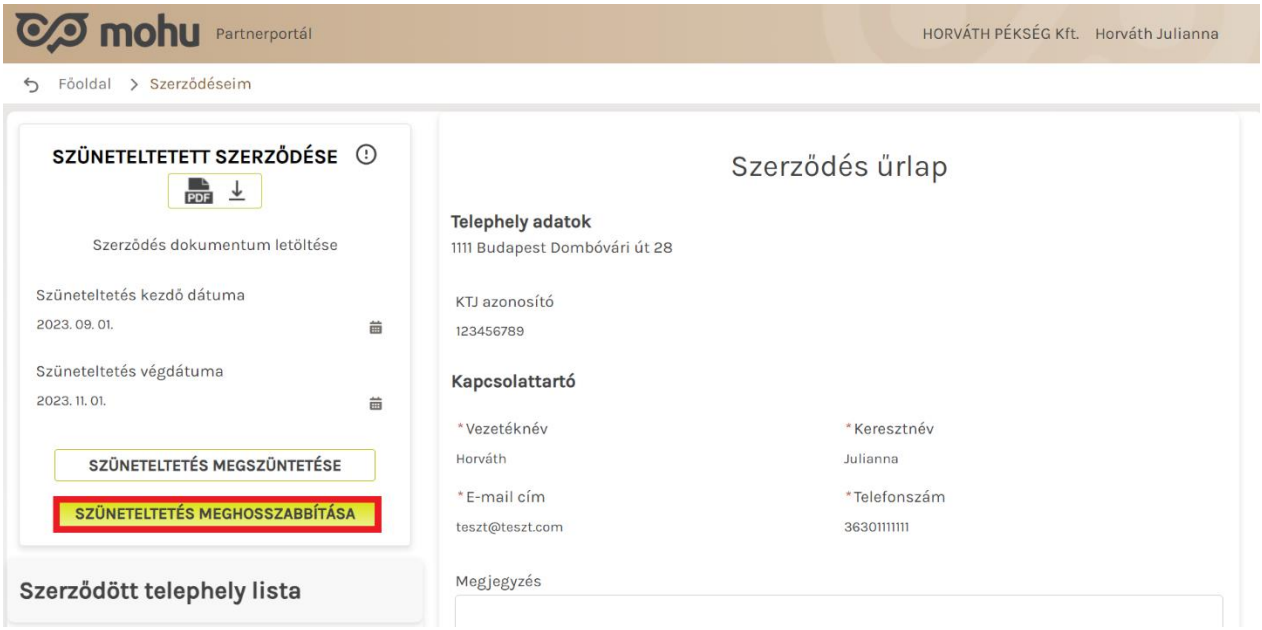
Szüneteltetett hulladékszállítási szerződésünket a szüneteltetés kezdő dátumától a Partnerportál főoldalán a **Szerződéseim** csempére kattintva, a **Szüneteltetett szerződéseim** menüpont alatt érjük el. A szerződés megnyitásához annak sorában kattintsunk a **Szerződés megtekintése** gombra!



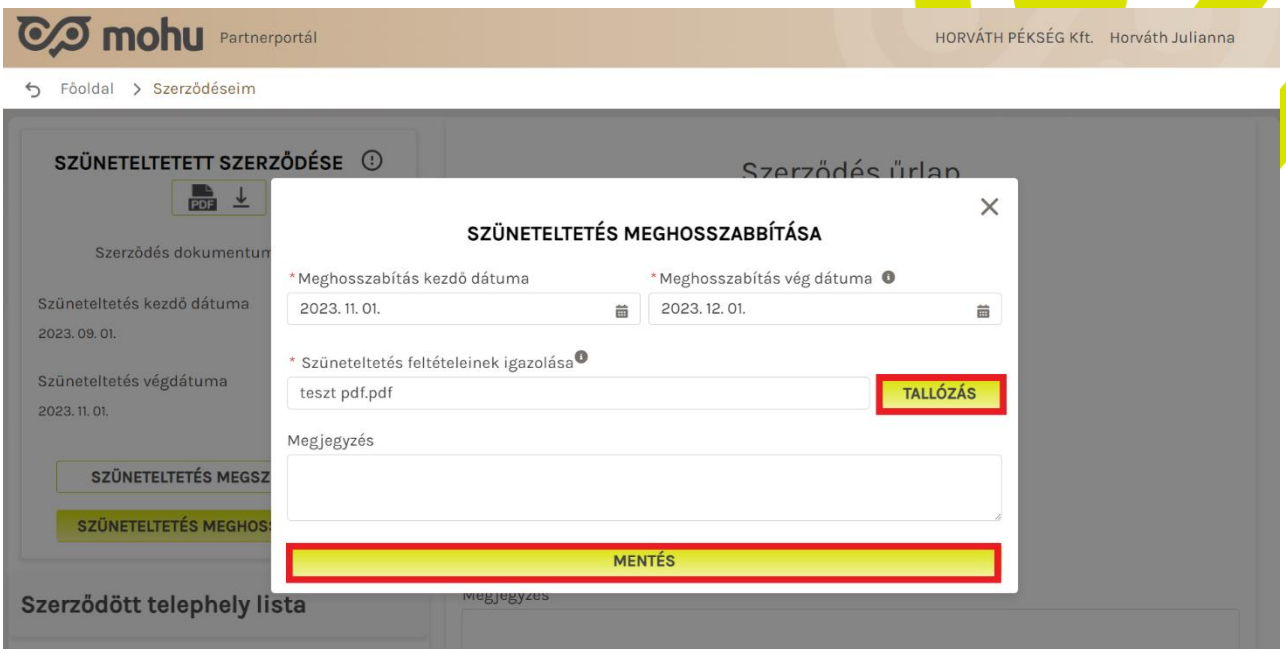
Szerződésünket a szünetelés időszaka alatt nem tudjuk módosítani, valamint a szerződésben szereplő telephelyekre és hulladékáramokra nem tudunk hulladákszállítási megrendelést leadni. A szerződéshez kapcsolódó és a szünetelés időszakára eső, nyitott hulladékszállítási rendeléseink automatikusan törlésre kerülnek.

5.3 SZERZŐDÉS SZÜNETELTETÉSÉNEK MEGHOSSZABBÍTÁSA

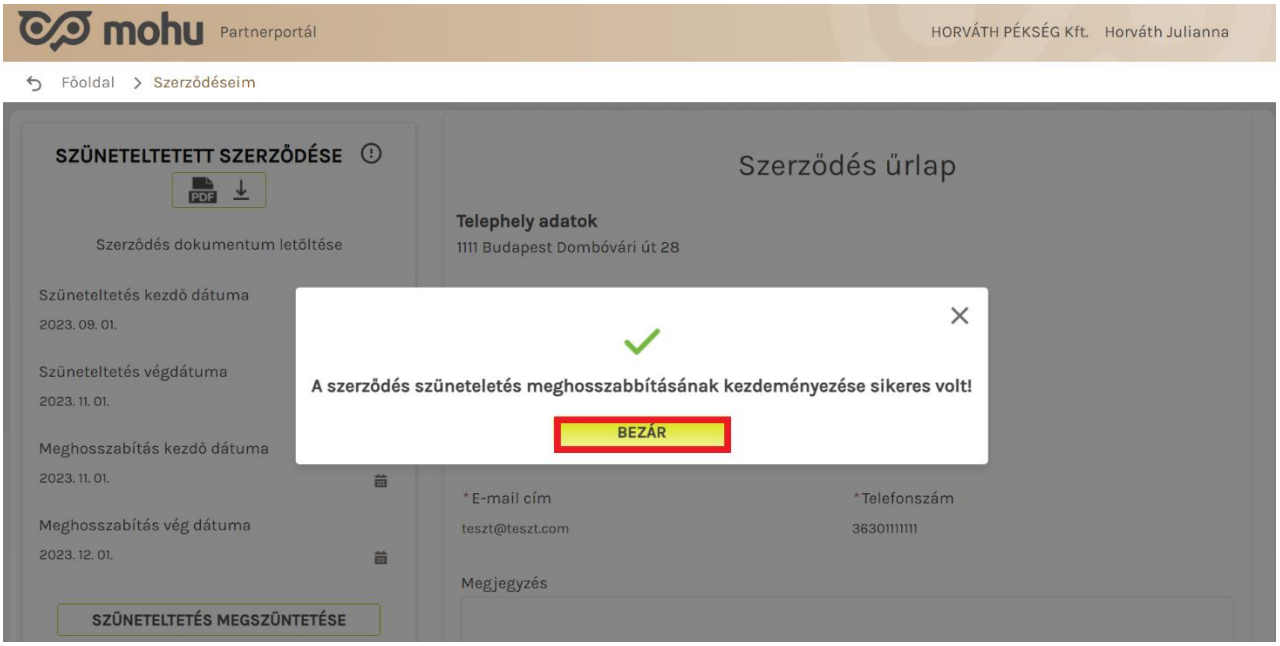
Amennyiben meg szeretnénk hosszabbítani azt az időszakot, ameddig a szerződésünket szüneteltetjük, a Partnerportál főoldalán **a Szerződéseim** csempére kattintva, a **Szüneteltetett szerződéseim** menüpont alatt a kezelni kívánt szerződésünk sorában kattintsunk a **Szerződés megtekintése** gombra! Az ekkor megjelenő képernyő bal oldalán a **Szüneteltetett szerződése** blokkban kattintsunk a **Szüneteltetés meghosszabbítása** gombra!



A képernyőn megjelenő **Szüneteltetés meghosszabbítása** ablakban a naptár ikonok használatával adjuk meg a meghosszabbítás kezdő és végdátumát! A **Meghosszabbítás kezdő dátuma** mezőben megadott időpont a szolgáltatás szüneteltetés meghosszabbításának az első napja. A **Meghosszabbítás vég dátuma** mezőben megadott időpont a szolgáltatás újra indulásának az első napja. A **Szüneteltetés feltételeinek igazolása** mezőben a **Tallózás** gomb segítségével töltsük fel a szüneteltetés feltételeit igazoló dokumentumot pdf formátumban, majd kattintsunk a **Mentés** gombra!



A szerződés szüneteltetés meghosszabbítására irányuló kezdeményezésünk sikerességét visszaigazoló ablakban kattintsunk a **Bezár** gombra!

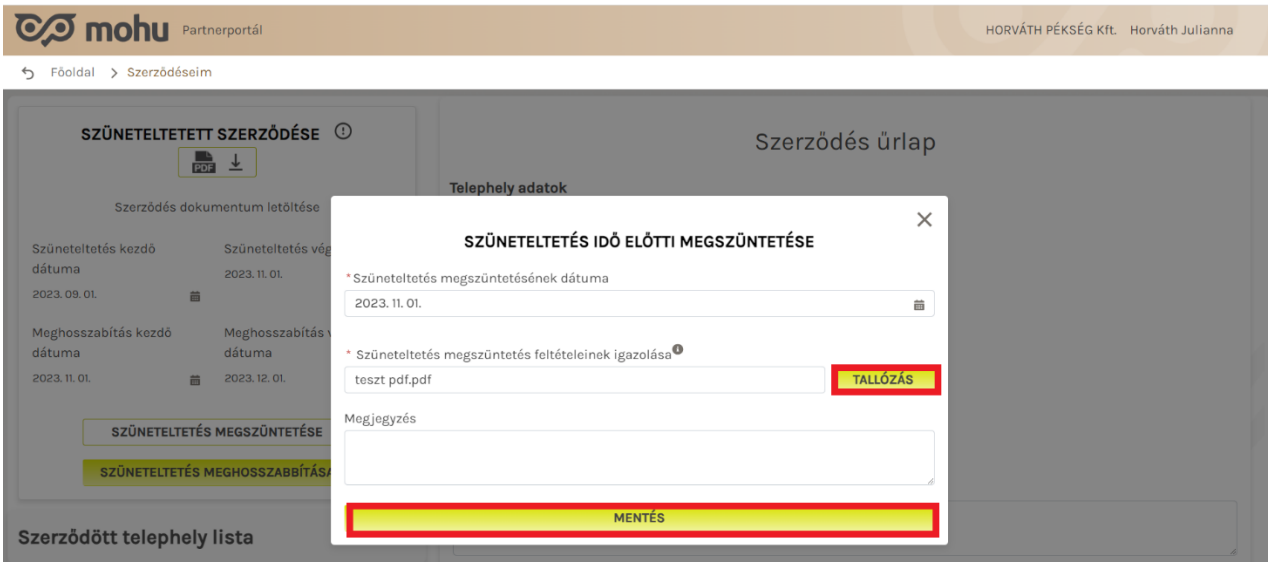


5.4 SZERZŐDÉS SZÜNETELTETÉSÉNEK MEGSZÜNTETÉSE

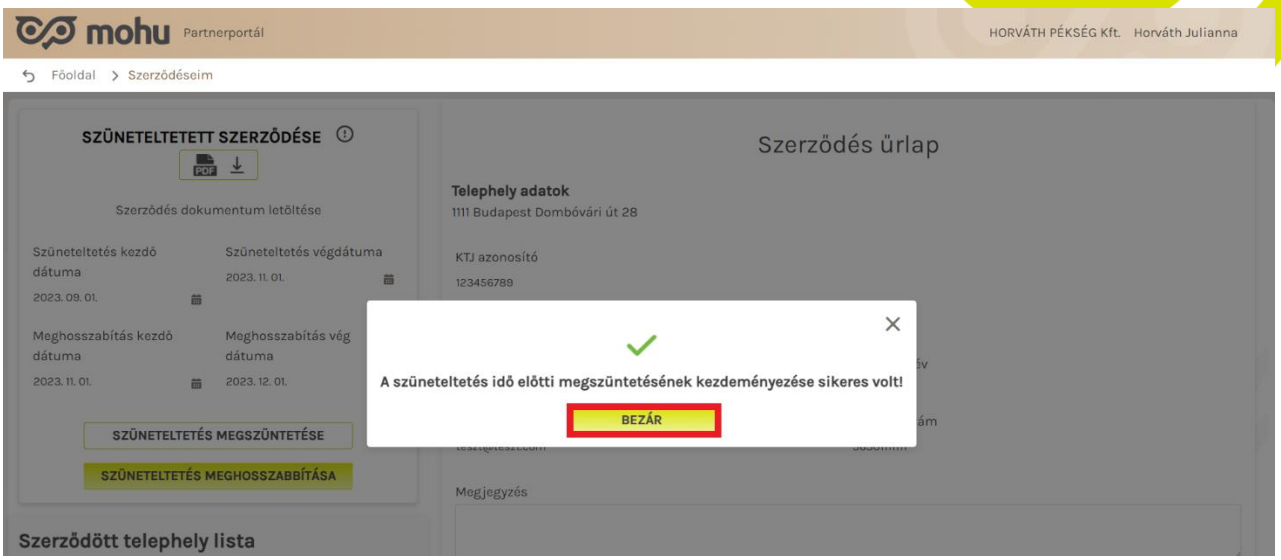
Amennyiben a szerződésünk szüneteltetését a szüneteltetés végdátuma előtt szeretnénk feloldani, úgy a Partnerportál főoldalán **a Szerződéseim** csempére kattintva, a **Szüneteltetett szerződéseim** menüpont alatt a kezelni kívánt szerződésünk sorában kattintsunk a **Szerződés megtekintése** gombra! Az ekkor megjelenő képernyő bal oldalán a **Szüneteltetett szerződése** blokkban kattintsunk a **Szüneteltetés megszüntetése** gombra!



A képernyőn megjelenő **Szüneteltetés idő előtti megszüntetése** ablakban a naptár ikon használatával adjuk meg a szüneteltetés megszüntetésének a dátumát! A **Szüneteltetés megszüntetésének dátuma** mezőben megadott időpont a szolgáltatás újra indulásának az első napja. A **Szüneteltetés megszüntetés feltételeinek igazolása** mezőben a **Tallózás** gomb segítségével töltsük fel a szüneteltetés feltételeit igazoló dokumentumot pdf formátumban, majd kattintsunk a **Mentés** gombra!

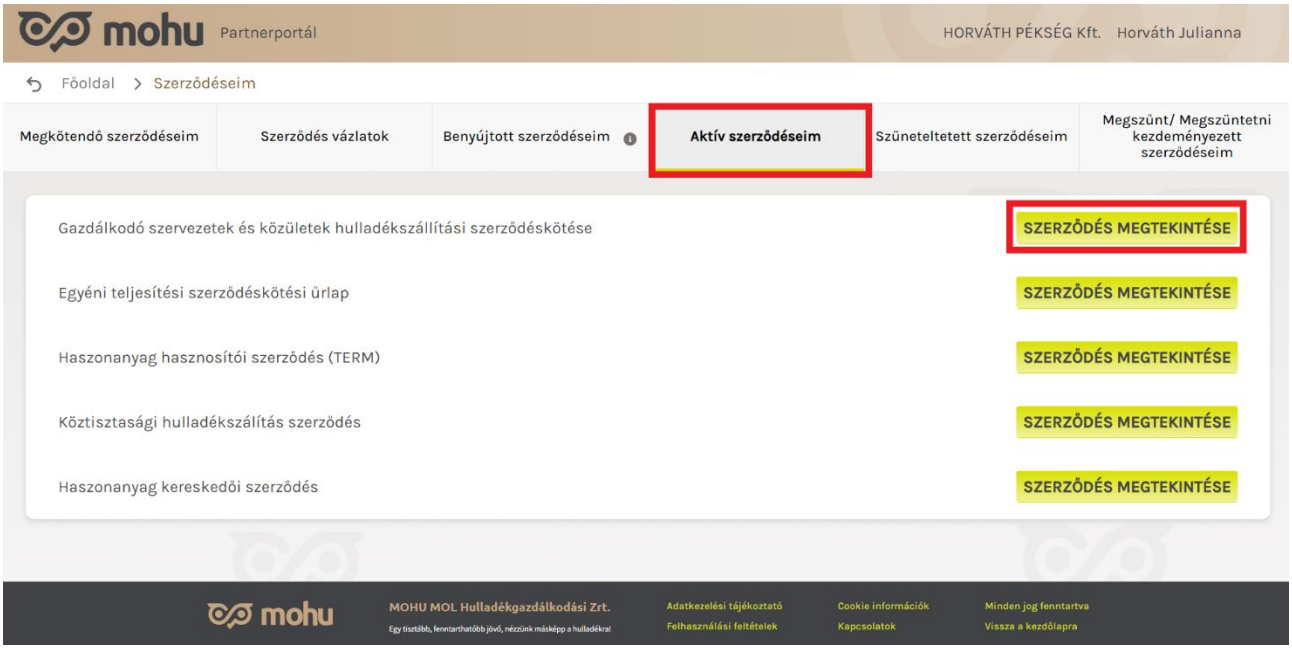


A szerződés szüneteltetés idő előtti megszüntetésére irányuló kezdeményezésünk sikerességét visszaigazoló ablakban kattintsunk a **Bezár** gombra!

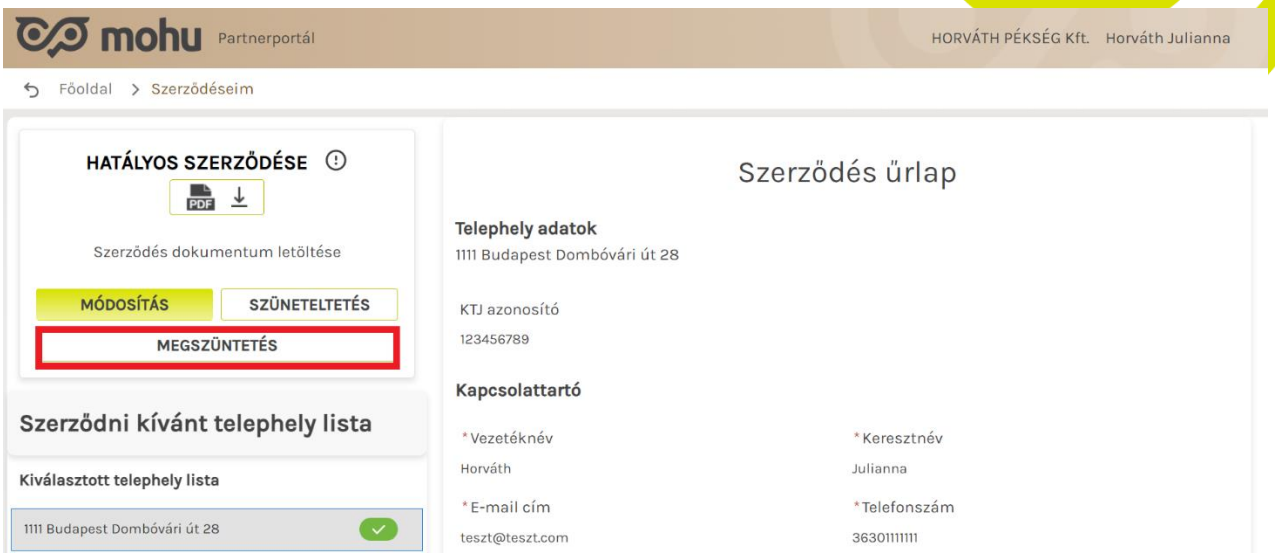


6 SZERZŐDÉS MEGSZÜNTETÉSÉNEK KEZDEMÉNYEZÉSE

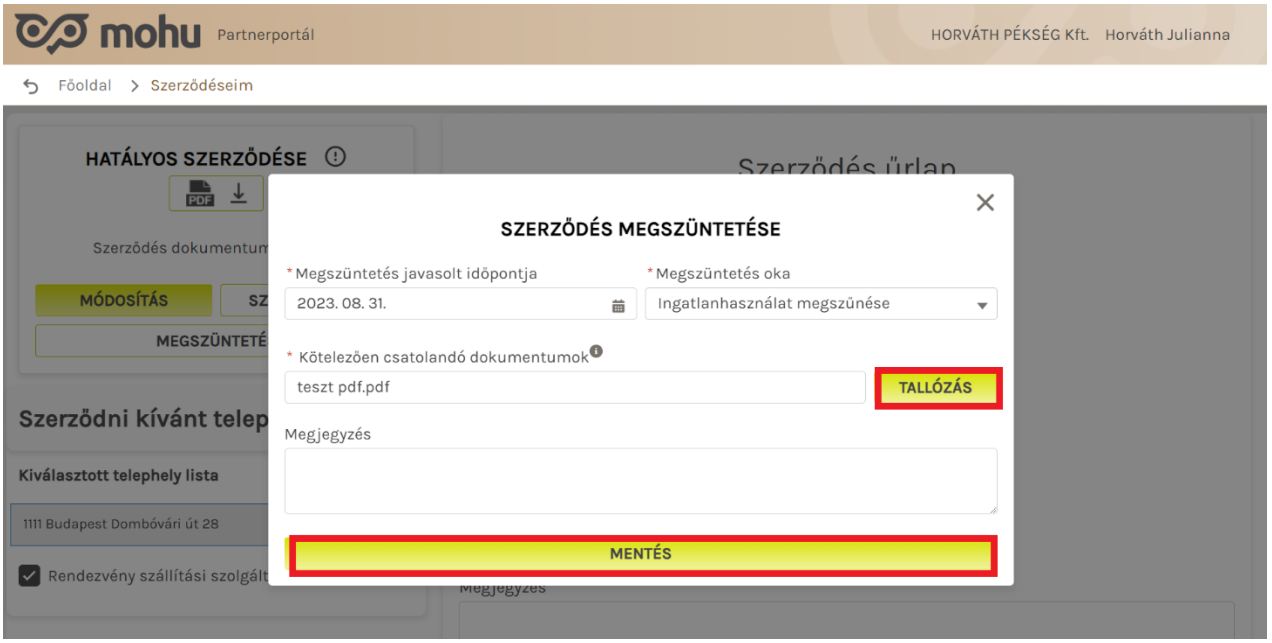
Abban az esetben, ha aktív intézményi hulladékszállítási szerződésünket szeretnénk megszüntetni, úgy a Partnerportál főoldalán **a Szerződéseim** csempére kattintva, az **Aktív szerződéseim** menüpont alatt a megszüntetni kívánt szerződésünk sorában kattintsunk a **Szerződés megtekintése** gombra!



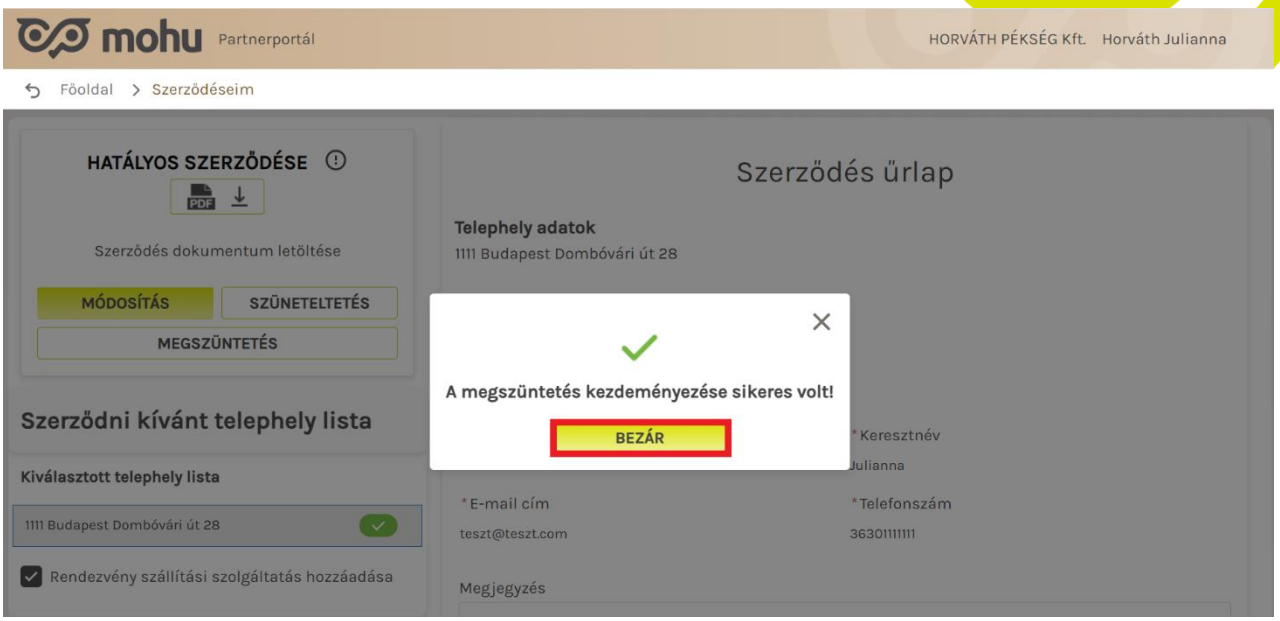
Az ekkor megjelenő képernyő bal oldalán a **Hatályos szerződése** blokkban kattintsunk a **Megszüntetés** gombra!



A kattintást követően megjelenő **Szerződés megszüntetése** ablakban a naptár ikon használatával adjuk meg a megszüntetés javasolt időpontját! A **Megszüntetés oka** mezőben a legördülő menüből válasszuk ki a megszüntetés okát! A **Kötelezően csatolandó dokumentumok** mezőben a **Tallózás** gomb segítségével töltsük fel a szükséges dokumentumot pdf formátumban, majd kattintsunk a **Mentés** gombra! A feltöltendő dokumentum típusáról a kurzort a **Kötelezően csatolandó dokumentumok** mezőfelirat melletti **„i”** ikonra helyezve tájékozódhatunk.



A szerződés megszüntetés kezdeményezésének sikerességét visszaigazoló ablakban kattintsunk a **Bezár** gombra!



Hulladékszállítási szerződésünk megszüntetésének a rögzítését követően a **Hatályos szerződése** blokkban a kurzort a felirat melletti **felkiáltójel (!)** ikonra helyezve egy buborékban megjelenik, hogy a szerződésünk mely időponttal kerül megszüntetésre.



6.1 MEGSZÜNTETETT SZERZŐDÉS ELÉRÉSE

Amennyiben a MOHU jóváhagyta aktív hulladékszállítási szerződésünk megszüntetését, úgy megszüntetett szerződésünket a megszüntetés kezdő dátumától a Partnerportál főoldalán a **Szerződéseim** csempére kattintva, a **Megszűnt/Megszüntetni kezdeményezett szerződéseim** menüpont alatt érjük el. A szerződés megnyitásához annak sorában kattintsunk a **Szerződés megtekintése** gombra!

