

# KÜLÖNJÁRATI MEGRENDELŐ

Rendelészám:	
--------------	--

Megrendelő adatai	
(Megrendelő tölti ki)	
Név/Cégnév:	
Cím:	
Cég adószáma:	
Kapcsolattartó neve:	
Kapcsolattartó telefonszáma, e-mail címe:	
Számlakiegyenlítés módja:	
Bankszámlaszám (utalás esetén):	
Feladat részletei	
(Megrendelő tölti ki)	
Utasszám:	
Kiállítás helye:	
Kiállítás napja és időpontja:	
Útvonal (úti cél)	
Várható visszaérkezés napja és időpontja:	

Szolgáltató adatai	
(MÁV Személyszállítási Zrt. tölti ki)	
Kapcsolattartó neve:	
Kapcsolattartó telefonszáma, e-mail címe:	

**Tájékoztatjuk Önöket, hogy a különjáratú fuvardíj magában foglal minden Utas részére szóló díjmentes utasbiztosítást, melyhez utas névsor szükséges. A kitöltött utaslistát az utazás megkezdése előtt az autóbusz-vezető részére szükséges átadni.**

Az utaslista adatainak kezelését a 261/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet 22. § (8) bekezdése írja elő. A különjáratú személyszállításra vonatkozó adatkezelési tájékoztató a MÁV Személyszállítási Zrt. honlapján megtalálható Adatkezelési tájékoztatóban olvasható.

A tájékoztató érintettekkel történő megismertetését Megrendelő jelen megrendelés aláírásával elismeri és nyugtázza.

Kelt:

.....

Megrendelő aláírása

# Különjáratú fuvarozásra vonatkozó vállalási feltételek

## 1. Különjáratú tevékenység jogalapja

A különjáratú megrendelések teljesítése az autóbusszos személyszállítási szolgáltatásnak a 181/2011/EU rendeletben nem szabályozott részletes feltételeire, az abban foglaltak alóli mentességekre, az autóbusszos személyszállítási szolgáltatási feltételekre, valamint a közúti személyszállítási üzletszabályzatra vonatkozó szabályokról szóló 213/2012. (VII.30.) Korm. rendelet, valamint a díj ellenében végzett közúti árutovábbítási, a saját számlás áruszállítási, valamint az autóbusszal díj ellenében végzett személyszállítási és a saját számlás személyszállítási tevékenységről, továbbá az ezekkel összefüggő jogszabályok módosításáról szóló 261/2011. (XII.7.) Korm. rendelet alapján történik.

## 2. Különjáratú díjszámítása

A különjáratú fuvarozás a szabad árformába tartozik. A MÁV Személyszállítási Zrt. minden megkeresést egyedileg kezel és az útvonal, a résztvevők száma, az igényelt autóbussz, valamint az egyedi kéréseket figyelembe véve személyre szabott ajánlatot ad Ügyfeleinek. A fuvardíjon felül a megrendelőt terhelik a különjáratú teljesítése érdekében felmerült egyéb díjak és költségek. Ilyen költségek többek között, de nem teljes körűen:

- áfa, autópályadíj, útdíj, parkolási díj, őrzési díj, kompdíj, az autóbussz éjszakai elhelyezésével kapcsolatos díj, behajtási díj,
- az autóbusszvezető(k) napidíja és szállásköltsége. Többnapos különjáratú esetén (belföldön és külföldön egyaránt) a megrendelőnek kell az autóbusszvezető(k) pihenésre alkalmas 1-2 ágyas szállását biztosítani, megrendelni és költségeit viselni.

Amennyiben ezeket a díjakat felmerülésükkor a fuvarozó teljesítette, azt utólag a megrendelőre áthárítja. Az autóbusszvezető(k) külföldi tartózkodásához (napidíj, szállásdíj) és az autóbussz külföldi üzemeltetéséhez (parkolási és őrzési díj, úthasználati díj, kompdíj stb.) szükséges valutát a fuvarozó forintfizetés ellenében biztosítja, és azt (napi árfolyamon) a fuvardíjjal együtt számlázza a megrendelő részére.

## 3. Különjáratú megrendelése

Különjáratú megrendelést csak írásos formában fogadunk el, melyet írásban visszaigazolunk. Megrendelés esetén a megrendelő nevét és címét, az utaslétszámot, továbbá az útvonalat és – lehetőség szerint – a várható km teljesítményt napokra lebontva részletesen meg kell adni. A megrendelőnek a feladat megkezdése előtt utaslistát kell készítenie, melyen a különjáratú igénybe vevő utasok nevét kell feltüntetni. Megrendelőnek a megrendeléskor, de legkésőbb az utazás megkezdésekor az utas listát át kell adnia a fuvarvállalónak, illetve az autóbusszvezetőnek.

Az utaslista adatainak kezelését a 261/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet 22. § (8) bekezdése írja elő. A különjáratú személyszállításra vonatkozó adatkezelési tájékoztató a MÁV Személyszállítási Zrt. honlapján megtalálható. A tájékoztató érintettekkel történő megismertetése Megrendelő feladata, amelynek teljesítését a megrendelés aláírásával ismer el.

## 4. Fizetési feltételek, lehetőségek

A MÁV Személyszállítási Zrt. az előzetes díjkalkuláció alapján a várható különjáratú díjról előleget számláz ki (belföldi megrendelő esetén 80%, külföldi megrendelő esetén 100%

mértékben). Az előlegként meghatározott díj megadott határidőre történő meg nem fizetése a különjárat elmaradását vonhatja maga után. Ezen esetben a MÁV Személyszállítási Zrt.-t a különjárat elmaradásáért kártérítési kötelezettség nem terheli. A befizetett előleg a különjárat elmaradása esetén – a lemondásra vonatkozó feltételek figyelembevételével – visszatérítésre kerül. A teljesítést követően kerül sor a végszámla kiállítására, ahol a fennmaradó előleg és / vagy a többletjeljesítmény is számlázásra kerül. A számlázás a menetlevél adatai szerint kiállított teljesítésigazolás alapján történik. Különjárat szolgálatás fizetési lehetőségei:

- Átutalással: elektronikus (készpénz nélküli) fizetési mód, mely során a Megrendelő a saját bankját bízta meg egy meghatározott összeg elküldésével. Az utalás a különjárat ügyintéző által megaküldött pénzforgalmi számlára történik, ahol a kedvezményezett a MÁV Személyszállítási Zrt.
- Postai csekken: a számlázási mód megadásával előre megadható, a csekken szereplő összeg befizetése a postán keresztül történik.

## **5. Különjárat megrendelés lemondása**

A megrendelt és visszaigazolt különjáratot csak írásban lehet lemondani. Amennyiben a lemondás az indulást megelőzően belföldi útnál 48 órán, külföldi útnál 5 napon belül történik, a Megrendelő köteles megtéríteni az alábbiakat:

- A különjárat ajánlatban feltüntetett várható fuvardíj 20%-át.
- Az autóbusz külföldi közlekedtetésével és az autóbuszvezető(k) külföldi kiküldetésével kapcsolatban már felmerült és igazolt költségeket (vízum, kiegészítő igazolások stb.).
- Amennyiben a lemondás az autóbusz kiállásra való elindulását követően történik, az autóbusz kiállításával kapcsolatban felmerült km-teljesítmény kedvezmény nélküli díját.

## **6. A programtól való eltérés a megrendelő kérésére**

A különjárat teljesítése során a megrendelő megbízottja kérheti az útvonal módosítását, amelyet a menetlevél „Megjegyzés” rovatába kell az autóbuszvezetőnek bejegyezni. Az autóbuszvezető köteles megtagadni minden olyan utasítás végrehajtását, amely foglalkoztatási, KRESZ, illetve egyéb hatályos jogszabályba vagy belső utasításba ütközik, a személy- és vagyonbiztonságot veszélyezteti (pl.: autóbusz közlekedésére alkalmatlan útvonal).

## **7. Különjárat autóbusz elbocsátása**

A fuvarozás befejeztével a menetlevélen a különjárat teljesítését, valamint a teljesítményadatok helyességét a megrendelő vagy megbízottja aláírásával köteles igazolni. Kérjük a menetlevélen feltüntetett útvonalat, km- és időadatokat gondosan ellenőrizni, mert a különjárat számlázása ezek alapján történik. A várható végzéseként megjelölt időpontnál későbbi érkezés esetén az esetlegesen felmerülő többletköltségeket a megrendelő köteles megfizetni.

## **8. Autóbusz-vezetők foglalkoztatása**

Megrendelő tudomásul veszi az autóbusz-vezetők foglalkoztatási és pihenési idejére vonatkozó jogszabályi előírásokat. A különjárat programot úgy kell összeállítani, hogy az autóbuszvezető(k) vezetési ideje nem haladhatja meg naponta a 9 órát, és részükre minden 24

órás időszakban legalább 11 óra egybefüggő pihenőidőt kell biztosítani és be kell tartani az 561/2006. EK rendeletben foglaltakat. 4,5 óra vezetési idő után az autóbuszvezető legalább 45 perces megszakítást köteles tartani, mely helyettesíthető a vezetési idő során eloszló egy legalább 15 perces szünettel, melyet egy legalább 30 perces megszakításnak kell követnie. Az autóbuszvezető(k) túlfoglalkoztatásra nem kötelezhető(k).

## **9. Biztosítás**

A különjáratot igénybe vevő utasok biztosítását a különjárat díj tartalmazza, amennyiben a biztosítási esemény az autóbuszunkon következik be.

A biztosítási eseményt az autóbuszvezetőnél, illetve a személyforgalmi célokat szolgáló területen történt káreseményt a személyforgalmi terület vezetőjénél még az utazás időtartama alatt kell bejelentenie az utasnak. Nemzetközi járaton történő utazás esetén, amennyiben a szóbeli közlés nem valósítható meg, úgy az utasnak a biztosítási eseményt írásban haladéktalanul be kell jelenteni a MÁV Személyszállítási Zrt-nél.

Egyéb esetekre (pl.: városnézés, szálláshelyi tartózkodás, szabadidős tevékenységek) javasolt a megfelelő utasbiztosítás megkötése, mely a VOLÁNTOURIST Utazási Irodáiban is lehetséges (<https://www.volantourist.hu/hu/utazasi-irodak>).

## **10. Adatvédelem**

A MÁV Személyszállítási Zrt.-nek megküldött adatait az új európai adatvédelmi rendelet (GDPR) és az ebből készült társasági szabályozás alapján kezeljük. További információ: [www.mavcsoport.hu](http://www.mavcsoport.hu).