

MUNKAERŐ-KÖLCSÖNZÉSI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről a **Get Work Hungary Zrt.** (székhely: 1024 Budapest, Lövház u. 2-6. adószám: 13992855-2-41, cégjegyzékszám: Cg.01-10-045686, regisztrációs szám: kapcsolattartó neve és telefonszáma: Garics Levente, 70-360-1914), mint Kölcsönbeadó (a továbbiakban: **Kölcsönbeadó**), másrészt

a **Diákhitel Központ Zrt** (székhely: 1027. Budapest Csalogány u. 9-11., adószám: 12657331-2-41, cégjegyzékszám: 01-10-044593, kapcsolattartó: dr. Vida István, ügyvezető igazgató), mint Kölcsönvevő (a továbbiakban: **Kölcsönvevő**) a Kölcsönbeadó és a Kölcsönvevő a továbbiakban együtt Felek között az alábbiak szerint:

Preambulum

Kölcsönvevő telefonos ügyintézői munkatárs munkakörben foglalkoztatandó munkavállalóknak munkaerő-kölcsönzés keretében történő igénybevételére 2009. május 04. napján K.É.-7401/2009. szám alatti ajánlattételi felhívásával a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (továbbiakban: Kbt.) III. rész VI. fejezet rendelkezései szerint egyszerű közbeszerzési eljárást indított. A beérkezett ajánlatok értékelését követően az ajánlattételi felhívásban meghatározott bírálati szempont szerint a legalacsonyabb érvényes ajánlatot a Kölcsönbeadó, mint nyertes ajánlattevő adta. Erre tekintettel Kölcsönvevő megbízta Kölcsönbeadót, hogy munkaerő kölcsönzési szolgáltatást nyújtson a jelen szerződésben, valamint annak mellékleteiben foglaltak szerint. Kölcsönbeadó kijelenti, hogy a fentiek szerinti regisztrációs szám alatt nyilvántartásba vett, munkaerő-kölcsönzés folytatására jogosult szervezet. Jelen szerződés elválaszthatatlan részei annak 1. számú mellékleteként csatolt ajánlattételi felhívás és dokumentáció valamint 2. számú mellékleteként csatolt ajánlat, 3. számú melléklete a közbeszerzési eljárásban keletkezett egyéb dokumentumok, így különösen a hiánypótlás, felvilágosítás kérés, kiegészítő tájékoztatás és ezekre benyújtott dokumentumok.

I. A szerződés tárgya

1.) Kölcsönbeadó kötelezettséget vállal arra, hogy **2009. július 01. naptól 2010. május 31. napig**, telefonos ügyintéző munkatárs munkakörben **9 (fő)/hó**, maximum 16 fő/hó munkavállaló munkaerő-kölcsönzés keretében történő foglalkoztatását biztosítja a Kölcsönvevő részére.

Öt fő telefonos ügyintéző munkatárs feladata a diákhitel tartozások eredményesebb behajtása, a beszedés hatékonyságának növelése érdekében a hallgatói hiteltartozást felhalmozó Hitelfelvevőknek telefonon történő felszólítása tartozásuk rendezése érdekében. Négy fő telefonos ügyintéző munkatárs feladata a Diákhitel Központ Zrt. ügyfélszolgálatára bejövő hívásainak kezelése.

2.) A munkavégzés helye: 1027. Budapest, Csalogány u. 9-11.

3.) Munkaidő: a jelen szerződésben szabályozott kivételtől eltekintve hétfőtől péntekig heti 20 óra, melyet a kimenő hívások ügyintézőinek naponta 14.00-18.00 óra között kell ledolgozni, míg a bejövő hívások ügyintézőinek 08.00-12.00 óra között kell ledolgozni.

4.) Kölcsönvevőnek lehetősége van a szerződés időtartama alatt a telefonos ügyintéző munkatárs tekintetében az állandó 9 fő /+ 7 fő összetételének megváltoztatására a kimenő és bejövő hívásokat kezelő ügyintézői munkatársak száma, valamint a napi munkarend kezdő és befejező időpontjának megváltoztatása tekintetében.

5.) A munka felvételének időpontja: 2009. július 01. napja 08.00 óra.

II. A díjazás

1.) Kölcsönvevő kötelezi magát Kölcsönbeadóval szemben – 2009. július 01. napjától – havidíj kifizetésére, amelynek összege 79.800,- Ft + ÁFA/fő/hó (bruttó 99.750,-Ft/fő/hó).

A fenti díj tartalmazza a fizetett és a betegszabadság idejére vonatkozó fizetési kötelezettségeket, de nem tartalmazza Munkavállaló részére járó bérpótlékokat, kivéve a műszakpótlékot. Kölcsönvevő által nyújtott esetleges egyéb juttatások költségét Kölcsönvevő viseli, azt Kölcsönbeadóra át nem háríthatja.

Felek rögzítik, hogy a 2009. július 01. napján munkába álló 9 fő munkavállaló betanításának idejére a kölcsönzési díjat a fentiek szerint fizeti Kölcsönvevő, egyebekben a jelen szerződés III.) és IV.) pontjai az irányadóak.

2.) Kölcsönbeadó a tárgyhót követő hónap 5-éig juttatja el számláját Kölcsönvevőnek, aki kötelezi magát a számla kiegyenlítésére, a számla keltétől számított 30 napon belül átutalással a Kölcsönbeadó ERSTE Bank Zrt.-nél vezetett 11600006-00000000-26707109 számú bankszámlájára.

A teljesítés igazolására dr. Vida István ügyvezető igazgató jogosult.

III. A Felek jogai és kötelezettségei

1.) A munkavállalóval Kölcsönbeadó áll munkaviszonyban. A munkavállalót megillető díjazás kifizetéséről a Kölcsönbeadó köteles gondoskodni. A munkaviszony módosítására, megszüntetésére Kölcsönbeadó jogosult Kölcsönvevő írásbeli javaslata alapján. A Kölcsönvevőnek a munkaviszony időtartama alatt jogában áll úgy dönteni, hogy a kölcsönzött munkavállaló további munkájára nem tart igényt. Ebben az esetben a Kölcsönvevő választhat jelen szerződés rendes felmondás útján történő felmondása vagy újabb munkavállaló Kölcsönbeadótól történő kölcsönzése között.

2.) Amennyiben a munkavállaló bármilyen ok miatt (pl. betegség, de kivéve a munkaszerződés munkavállaló által történő megszüntetésének 4. pontban rögzített esetét) munkáját nem tudja elvégezni, a Kölcsönbeadó, a Kölcsönvevő erre irányuló írásbeli kérése esetén, annak kézhezvételét követő 3 munkanapon belül köteles helyettesítő munkatársról gondoskodni.

Amennyiben a Kölcsönvevő így rendelkezik, a Kölcsönbeadó a Kölcsönvevő rendelkezésére bocsátott munkavállaló útján köteles ellátni a helyettesítést, kivéve, ha a Kölcsönbeadónak fel nem róható ok miatt a Kölcsönvevő rendelkezésére bocsátott munkavállaló a helyettesítést nem tudja ellátni. Ebben az esetben, illetve abban az esetben, ha a Kölcsönvevő rendelkezésére bocsátott munkavállaló általi helyettesítésről a Kölcsönvevő nem rendelkezik, a Kölcsönbeadó új helyettesítő munkatársról köteles gondoskodni, ha a munkavállaló a fentiekre figyelemmel a munkáját nem tudja elvégezni.

3.) Felek rögzítik, hogy amennyiben Kölcsönbeadó a fenti 2.) pontjában rögzített kötelezettségének nem tesz eleget, azaz helyettesítő munkatársat 3 munkanapon belül nem biztosít, abban az esetben Kölcsönvevő jogosult gondoskodni megfelelő helyettesítő munkatársról, és az ebből eredő költségeit Kölcsönvevő áthárítja a Kölcsönbeadóra, valamint ebben az esetben a nem biztosított munkavállaló után a II. 1.) pontban foglalt kölcsönzési díjat arányosan fizeti meg Kölcsönvevő.

4.) Felek rögzítik, hogy a Kölcsönvevőnek fontos üzleti, gazdasági érdeke fűződik ahhoz, hogy a bejövő, illetve a kimenő hívások kezelésére általa betanított, adott munkavállaló lássa

el folyamatosan a munkát a szerződés teljes időtartama alatt. Felek rögzítik, hogy amennyiben egy adott munkavállaló a munkaszerződése felmondása miatt – kivéve a fenti 2.) és 3.) pontban írt helyettesítés esetét - munkáját kevesebb, mint 3 hónapig látja el a Kölcsönvevőnél, abban az esetben a Kölcsönbeadó terhére esnek az alábbiak:

a) kimenő hívások esetében az újabb munkavállaló betanításának idejére, de maximum 10 munkanapig terjedő időre vonatkozóan kölcsönzési díjat nem fizet Kölcsönvevő;

b) bejövő hívások esetében az újabb munkavállaló betanításának idejére, de maximum 1 hónapra vonatkozó kölcsönzési díjat nem fizet Kölcsönvevő.

5.) Kölcsönvevő tájékoztatja Munkavállalót az irányadó munkarendről, munkabiztonsági szabályokról és az elvégzendő munkára vonatkozó egyéb körülményekről.

6.) Felek rögzítik, hogy Kölcsönbeadó köteles gondoskodni a kölcsönzött munkavállalóknak jogszabályban előírt kötelező egészségügyi alkalmassági vizsgálatáról a Kölcsönbeadóval jogviszonyban álló foglalkozás egészségügyi szolgáltatón keresztül, amelynek költségeit a Kölcsönbeadó fizeti.

7.) Felek rögzítik, hogy Kölcsönbeadó köteles a munkavállalókkal kötött munkaszerződéseket, azok megkötésének időpontját követő 2 munkanapon belül Kölcsönvevő kapcsolattartójának bemutatni.

8) Kölcsönvevő Kölcsönbeadó által kiközvetített munkavállalókat jelen szerződés aláírásától számított 12 hónapon belül csak Kölcsönbeadóval, megállapodott, egyszeri közvetítési díj kifizetése mellett alkalmazhatja, illetve csak Kölcsönbeadón keresztül foglalkoztathatja.

9.) A Kölcsönvevő köteles a munkavállaló munkába lépéséhez szükséges feltételeket biztosítani. Gondoskodik a dolgozó munkával való ellátásáról, a munkavégzés ellenőrzéséről, továbbá köteles a munkavállaló által vezetett munkaidő nyilvántartást igazolni, Kölcsönbeadónak továbbítani.

10.) Kölcsönbeadó köteles gondoskodni arról, hogy a rendelkezésére bocsátott titoktartási nyilatkozat aláírásra kerüljön a Munkavállalóval, amelynek egy másolati példányát annak aláírásától számított 2 munkanapon belül köteles eljuttatni Kölcsönvevőnek.

IV. Egyebek

1). Jelen szerződés határozott időtartamra szól.

2.) Felek megállapodnak abban, hogy a Kölcsönbeadó jelen szerződést rendes felmondással nem szüntetheti meg. A jelen szerződésnek a Kölcsönvevő részéről történő rendes felmondásának felmondási ideje 30 (harminc) nap.

3.) Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk – különösen annak megbízási szerződésre vonatkozó rendelkezései – az Mt. Harmadik Rész XI. fejezetének vonatkozó rendelkezései, valamint a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény rendelkezései, valamint az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

Budapest, 2009. június 12.

Melléklet: 1. számú melléklet – ajánlattételi felhívás és dokumentációja

2. számú melléklet – ajánlat

3. számú melléklete a közbeszerzési eljárásban keletkezett egyéb dokumentumok, így különösen a hiánypótlás, felvilágosítás kérés, kiegészítő tájékoztatás és ezekre benyújtott dokumentumok.

4. számú melléklet – munkaköri leírások (kimenő hívások kezelésére, bejövő hívások kezelésére)

5. számú melléklet – tájékoztatás munkáltatói jogok gyakorlására jogosult személyről

6. számú melléklet – titoktartási nyilatkozat

Get Work Hungary Zrt.
1027 Budapest, Lövőház u. 2-6.
Adószám: 13992855-2-41

Kölcsönbeadó

Get Work Hungary Kft.

DIÁKHITEL KÖZPONT Zrt.
1027 Budapest, Csalogány u. 9-11.
Adószám: 12657331-2-41

1.

Kölcsönvevő

Diákhitel Központ Zrt.

bece