

[BG](#) [CS](#) [DA](#) [DE](#) [EL](#) [EN](#) [ES](#) [ET](#) [FI](#) [FR](#) [GA](#) [HR](#) [HU](#) [IT](#) [LT](#) [LV](#) [MT](#) [NL](#) [PL](#) [PT](#) [RO](#) [SK](#) [SL](#) [SV](#)

JKK KIJELÖLÉSÉRE SZOLGÁLÓ LEVÉL

(Ez a dokumentum automatikusan létrejön a Részvevői jegyzékben, miután kitöltötte a JKK kijelöléséhez szükséges összes információt. Ki kell nyomtatnia, alá kell íratnia a jogi képviselővel és a JKK-val, majd fel kell töltenie a Részvevői jegyzékbe az igazoló dokumentumokkal együtt. Az eredeti példányokat ellenőrzések céljából meg kell őrizni. Ha szeretne megtekinteni más nyelvi változatokat, lépjen a sablonok és űrlapok részre a [portál „Reference documents” \[referenciadokumentumok\] oldalán.](#))

Tárgy: **PIC:**

Jogalany neve:

Én,, minőségemben, és szervezetem jogi képviselőre irányuló meghatalmazásom fényében a következő személyt **jelöltem ki jogalany kijelölt képviselőjévé (JKK):**

Utónév:

Vezetéknév:

Megszólítás: Úr/Hölgy/Asszony

Nem:

Postai cím (utca, irányítószám, város és ország):

E-mail-cím:

Telefonszám: +(.....)

Fax: +(.....)

Mobiltelefonszám¹: +(.....)

¹ A JKK-fiók aktiválásához be kell jelentkeznie a PIN-kódjával. Mobiltelefonszám megadása esetén a PIN-kód SMS-ben is elküldhető. Ellenkező esetben postai úton kell elküldenünk. A telefonszámot kizárólag a PIN-kód elküldésére használjuk fel.

A JKK-K FELADATKÖREI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

1. Mi az a JKK?

A JKK a **jogalany kijelölt képviselője** kifejezés rövidítése.

Szervezetek (vagyis nem személyek) esetében a szervezet jogi képviselője ezt a személyt jelöli ki hivatalosan arra a szerepre, hogy a szervezet [Uniós finanszírozási lehetőségek és pályázatok portálján](#) kezelt uniós finanszírozású támogatásokban, közbeszerzésekben és díjakban történő részvétele keretében elvégezzen bizonyos feladatokat a szervezet nevében.

Az egyének automatikusan JKK szerepkörrel rendelkeznek.

2. Mit tehetnek a JKK-k?

JKK-ként a következőket teheti:

- **megtekintheti** szervezete jogi és pénzügyi adatait a Résztevői jegyzékben,
- szükség esetén felkérést küldhet ezen adatok **naprakésszé tételének** hitelesítésére,
- nyomon követheti, hogy ezeket az adatokat **ellenőrizték-e**, és ha igen, mikor,
- nyomon követhet minden olyan esetet, amikor a szervezet **résztevő-azonosító kódját** (PIC) használták.

3. Mit köteles megtenni?

JKK-ként eleget kell tennie néhány hivatalos kötelezettségnek:

- Naprakész jogi és pénzügyi adatokat kell **szolgáltatnia** szervezetéről (beleértve továbbá igény szerint az igazoló dokumentumokat is).
- **Karban kell tartania és naprakésszé kell tennie** ezeket az adatokat *(vagyis lehetővé kell tennie, hogy azok felhasználhatók legyenek a szervezet és az Unió közötti szerződéses viszonyhoz és egyéb ügyletekhez)*. Ez azt jelenti, hogy **rendszeresen ellenőriznie** kell az adatok helyességét, és szükség esetén haladéktalanul változtatást kell kérelmeznie.
- Meg kell adnia és naprakésszé kell tennie a szervezete **jogi képviselőként és aláíróként** meghatalmazással rendelkező munkatársait. Ők azok a személyek, akik támogatási megállapodások vagy szerződések aláírásával, valamint azok módosításának engedélyezésével jogi kötelezettségvállalásokat tehetnek a szervezet nevében.

Emellett **vissza kell vonnia** ezt a megbízást minden olyan munkatárstól, aki már nem rendelkezik ezzel a jogkörrel.

- Meg kell adnia és naprakésszé kell tennie azon munkatársak nevét, akik **aláírhatnak pénzügyi kimutatásokat** vagy **számlákat** a szervezete nevében.

[BG](#) [CS](#) [DA](#) [DE](#) [EL](#) [EN](#) [ES](#) [ET](#) [FI](#) [FR](#) [GA](#) [HR](#) [HU](#) [IT](#) [LT](#) [LV](#) [MT](#) [NL](#) [PL](#) [PT](#) [RO](#) [SK](#) [SL](#) [SV](#)

Emellett **vissza kell vonnia** ezt a megbízást minden olyan munkatárstól, aki már nem rendelkezik ilyen meghatalmazással.

- **Meg kell osztania** szervezete **PIC-kódját** azon munkatársakkal, akiknek az Unióval folytatott ügyletek céljából szüksége lehet arra *(például, hogy finanszírozási javaslatokat vagy pályázatokat nyújtsanak be a Finanszírozási lehetőségek és pályázatok portálján)*.

 Minden feladatot közvetlenül a Résztevői jegyzékben kell elvégezni.

4. Jogok és kötelezettségek átruházása másokra

A 2. és 3. részben felsorolt jogok és kötelezettségek bármelyikét átruházhatja egy vagy több munkatársra, akik **fiókadminisztrátori** szerepben járnak majd el.

Ehhez ki kell neveznie őket erre a szerepre a Résztevői jegyzék személyazonosság és hozzáférés kezelésére szolgáló modulja segítségével.

Ezek a fiókadminisztrátorok NEM ruházhatják át az említett jogokat/kötelezettségeket további személyekre.

ALÁÍRÁSOK

Jogalany

[aláírás]

[dátum]

[bélyegző]

JKK

[aláírás]

[dátum]

Szintén feltöltendő igazoló dokumentumok:

1. Hozzájárulási nyilatkozat az [uniós finanszírozási lehetőségek és pályázatok portáljának felhasználási feltételeihez](#)
2. A jogi képviselő személyazonosságát igazoló jogi dokumentumok (érvényes személyazonosító igazolvány, útlevél vagy hasonló másolata)
3. Jogi dokumentumok, amelyek igazolják, hogy a jogi képviselő jogosult aláírni a szervezet nevében
4. A JKK személyazonosságát igazoló jogi dokumentumok (érvényes személyazonosító igazolvány, útlevél vagy hasonló másolata)

[BG](#) [CS](#) [DA](#) [DE](#) [EL](#) [EN](#) [ES](#) [ET](#) [FI](#) [FR](#) [GA](#) [HR](#) [HU](#) [IT](#) [LT](#) [LV](#) [MT](#) [NL](#) [PL](#) [PT](#) [RO](#) [SK](#) [SL](#) [SV](#)

MÓDOSÍTÁSI ELŐZMÉNYEK		
VÁLTOZAT	KÖZZÉTÉTEL IDŐPONTJA	MÓDOSÍTÁS
1.0	2014. 02. 11.	Eredeti változat
1.1	2015. 02. 06.	Kisebb formai módosítások: A Bizottság mint címzett törlése. Verziókövetési táblázat hozzáadása. A mellékletek jegyzéke, valamint az utasítások naprakésszé tétele. A kék szín megváltoztatása.
2.0	2015. 08. 17.	Mobiltelefonszám megadására szolgáló mező hozzáadása, hogy a JKK-fiók aktiválásához szükséges PIN-kódot SMS-ben is el lehessen küldeni.
3.0	2017. 11. 22.	Naprakésszé tétel a JKK kijelölési folyamatában bekövetkezett változások tükrözése érdekében (a szervezetnek meg kell őriznie az eredeti dokumentumokat, az elektronikus másolatokat pedig fel kell tölteni a Résztevői portálon keresztül). A JKK kijelölésére szolgáló levél és a JKK feladatköreiről és kötelezettségeiről szóló dokumentumok összevonása.
4.0	2018. 01. 16.	Módosítások a közbeszerzés szerepeltetése érdekében
5.0	2020. 06. 02.	Új hitelesítési szabályokból fakadó változások. ÚJ SEDIA portál.
6.0	2022. 09. 01.	Links to language versions.