

ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK

A Regionális Humán Innováció Képzési Nonprofit Kft. (székhely: 9700 Szombathely, Lőportár u. 7/A/1.. cégjegyzékszám: 18 09 107519, adószám: 14095793-2-18, a továbbiakban: Coworking Iroda) a jelen Általános Szerződési Feltételek (a továbbiakban: ÁSZF) hatályba lépését követően megkötött, alábbiak szerinti Szolgáltatások nyújtására irányuló Szerződések vonatkozásában alkalmazandó általános szerződési feltételeit – a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 6:77. § bekezdésében foglaltaknak megfelelően – a következők szerint állapítja meg:

1. FOGALOMMEGHATÁROZÁSOK

Szerződés, vagy Szerződések: a Coworking Iroda és a Bérő által megkötött Coworking Szerződés(ek) illetve a Tárgyalóhasználati Szerződés(ek), Oktatóterem használati szerződés, a Székhelyszolgáltatási Szerződés, amely alapján a Bérő jogosult a jelen ÁSZF szerinti Szolgáltatásokat igénybe venni.

Adatkezelési Tájékoztató: a Közösségi Iroda által a természetes személyek Személyes Adatai kapcsán alkalmazott adatkezelési és adatvédelmi előírásokat tartalmazó tájékoztató. A hatályos Adatkezelési Tájékoztató folyamatosan elérhető a Honlapon (www.backofficeplusz.hu) és a Hirdetőtáblán, a Honlapon, illetve a Hirdetőtáblán elhelyezett verziók közötti bármilyen eltérés esetén a Honlapon megtalálható Adatkezelési Tájékoztató szövege irányadó.

Árjegyzék: a Coworking Iroda által a jelen ÁSZF alapján nyújtott Szolgáltatások mindenkori időszerű szolgáltatási, illetve használati árait rögzítő lista. A hatályos Árjegyzék folyamatosan elérhető a Honlapon: www.backofficeplusz.hu Minden esetben a Honlapon megtalálható Árjegyzék adatai irányadóak. Az iroda fenntartja magának a jogot, hogy a feltüntetett áraktól egyedi esetekben eltérjen, azzal, hogy az eltérést az eseti szerződésben rögzíteni köteles.

Cégadat: a jogi személy, vagy egyéb szervezet Ügyfél, illetve Bérő alábbiak szerinti, a Szerződés megkötésekor kötelezően megadandó adatai: elnevezés, székhely, nyilvántartási szám, adószám, e-mail cím.

Coworking Szerződés: az Órajegy, a Napijegy, 4 alkalmas bérlet, vagy 8 alkalmas bérlet, havi bérlet megváltásával a Coworking Iroda és a Bérő között létrejövő jogviszony.

Egyéb Szolgáltatások: a Coworking Iroda által a Bérők részére a jelen ÁSZF-ben említett Szerződések szerinti alapszolgáltatásokon felül biztosított, külön használati vagy szolgáltatási díj megfizetése ellenében igénybe vehető szolgáltatások

Fél, vagy Felek: a Szerződésben részes felek, azaz a Coworking Iroda, mint a Szolgáltatás nyújtója, és a vele szerződő természetes személy, jogi személy, vagy más szervezet, mint a Szolgáltatás igénybe vevője.

Órajegy: a Bérő által munkanapokon megváltható, a jelen ÁSZF-ben meghatározott tartalmú Szolgáltatásoknak a jegyvásárlás napján a nyitvatartási idő figyelembevételével, a foglalásban jelzett időpontban a szolgáltatás igénybevételére jogosító jegy.

Napijegy: a Bérló által munkanapokon megváltható, a jelen ÁSZF-ben meghatározott tartalmú Szolgáltatásoknak a jegyvásárlás napján hétfőtől-péntekig 8:00-16:00 óra közötti igénybevételére jogosító jegy.

Havi Szerződés: a Coworking Iroda és a Bérló által megkötött Coworking Szerződés, amely alapján a Bérló jogosult a jelen ÁSZF szerinti Szolgáltatásokat a szerződéskötés napjától számított 30 napon belül hétfőtől-péntekig 8:00-16:00 óra között igénybe venni. A Havi Szerződés a megkötését követő hónap azon napján szűnik meg, amely számánál fogva megfelel a szerződéskötés napjának, amennyiben ilyen nap nincs, a Havi Szerződés a megkötését követő hónap utáni első napon szűnik meg.

Havi szerződés – munkaidőn túli használat esetén: A szerződő fél a BackOffice + Iroda mindenkori nyitvatartási ideje alatt és azon kívül, tetszőlegesen meghatározott alkalommal és időtartamra jogosult a Coworking tér használatára azzal, hogy a nyitvatartási időn túli használat tényét az ügyfél köteles 1 nappal a használat előtt e-mailben, vagy az általunk megadott Google naptár felületen bejelenteni a BackOffice+ Iroda részére. Amennyiben az általa megadott időpontban a Coworking tér foglalt, irodánk egy másik térben biztosít lehetőséget a munkavégzésre.

Házirend: a Közösségi Iroda használatának részletes feltételeit rögzítő szabályok.

Honlap: a Coworking Iroda által üzemeltetett, www.backofficeplusz.hu címen elérhető internetes oldal.

Közösségi Iroda: a Coworking Iroda által üzemeltetett, természetben a 9700 Szombathely, Lőportár u. 7/A/1. szám alatt található közösségi irodahelyiségek.

Közösségi Programok: a Coworking Iroda által visszatérő rendszerességgel megszervezett események, amelyek mindenkori felsorolását a Honlapon elhelyezett, folyamatosan frissülő tájékoztató tartalmazza.

Bérló: a Coworking Iroda-val, mint a Szolgáltatás nyújtójával Coworking Szerződést kötő természetes személy, illetve amennyiben a Szolgáltatás igénybe vevőjeként Szerződő Ügyfél jogi személy vagy más szervezet, úgy a Coworking Szerződés megkötésekor az ilyen Fél által a Szolgáltatás igénybevételére kijelölt természetes személy (ek).

4 és 8 alkalmas bérlés: a Bérló által munkanapokon megváltható, a jelen ÁSZF-ben meghatározott tartalmú Szolgáltatásoknak a jegyvásárlás napjától hétfőtől-péntekig 8.00 és 16:00 óra közötti igénybevételére jogosító jegy, amely 30 napig érvényes.

Személyes Adat: a természetes személy Szerződő Ügyfél, illetve amennyiben a Szolgáltatás igénybe vevőjeként Szerződő Ügyfél jogi személy vagy más szervezet, úgy az utóbbi által a Szolgáltatás igénybevételére kijelölt természetes személy alábbiak szerinti, a Szerződés megkötésekor kötelezően megadandó személyazonosító adatai: név, születési hely és idő, anyja születési neve, lakcím, e-mail cím, telefonszám.

Szerződő Ügyfél: a Bérló, valamint a Coworking Iroda egyéb helyiségeinek bérlésére Szerződést kötő Fél.

Szolgáltatás, vagy Szolgáltatások: a Coworking Iroda által a jelen ÁSZF-ben említett bármely Szerződés alapján, illetve keretében a Szerződő Ügyfélnek nyújtott szolgáltatás (ok).

Tárgyalóhasználati Szerződés: A Tárgyalóhasználati Szerződés alapján a Szerződő Ügyfél az általa megjelölt tárgyaló (közösségi tér, kistárgyaló, tárgyaló,) kizárólagos használatra jogosult az e-mail útján igényelt, vagy szóban jelzett, és a Közösségi Iroda által visszaigazolt időtartamon belül.

Workshop terem használati Szerződés: A workshop terem használati Szerződés alapján a Szerződő Ügyfél a Workshop terem kizárólagos használatára jogosult az e-mail útján igényelt, vagy szóban jelzett, és a Közösségi Iroda által visszaigazolt időtartamon belül.

Vendégjegy: a Coworking szolgáltatást óra vagy napijegyet váltó, illetve bérlettel rendelkező Bérelő részéről az általa megjelölt természetes személy részére megváltható jegy, amely alapján a Bérelő vendége a Vendégjegy megváltása munkanapján 8:00 és 16:00 óra között összesen 2 (kettő) órán keresztül jogosult a Kávézó területén tartózkodni, továbbá a Vendégjegyet megváltó Bérelő számára elérhető Szolgáltatásokat igénybe venni.

2. SZERZŐDÉSEK MEGKÖTÉSE

Érvényes Szerződés hiányában a Közösségi Iroda használatára, illetve a Szolgáltatások igénybevételére nincs lehetőség.

2.1. Coworking Szerződések, Tárgyaló használati Szerződések, és Workshop Szerződésének megkötése

A szerződés megkötésére személyesen az irodában van lehetőség. A bérelőnek lehetősége van arra, hogy a munkaállomás használatára, a tárgyalóhasználatra, illetve a Workshop terem használatára vonatkozó igényét online, a www.backofficeplusz.hu honlapon a **FOGLALÁS menüpont** alatt (<https://backofficeplusz.booked4.us/public/>) adja le a regisztrációt követően. Foglalási igény az info@backofficeplusz.hu email címen is küldhető irodánk részére. A regisztráció során a Bérelő köteles megadni a szerződéskötéshez szükséges Személyes Adatokat, illetve Cégszolgáltatásokat, valamint a regisztráció során létrehozott profilhoz történő hozzáféréshez szükséges jelszót, továbbá nyilatkoznia kell a regisztráció napján hatályos ÁSZF-ben és Adatkezelési Tájékoztatóban foglalt rendelkezések elfogadásáról. A Bérelő a regisztráció során létrehozott profilba belépve tudja kiválasztani az általa megkötni kívánt Szerződés típusát, majd elektronikus úton kezdeményezni a kiválasztott Szerződés megkötését. Amennyiben a fentiek szerinti regisztráció során létrehozott profillal már rendelkező Bérelő szóban (akár személyesen, akár telefonon) jelzi az általa megjelölt Szerződés megkötésére irányuló szándékát, a választott Szerződés megkötésére irányuló kezdeményezést a Közösségi Iroda eljáró adminisztrátora rögzíti, majd a szerződés megkötésére az első személyes megjelenést követően kerül sor. A Szerződés megkötését a Közösségi Iroda minden esetben e-mail útján is visszaigazolja a Bérelő részére.

Az igénylő és az iroda közötti eseti bérleti szerződés megkötésére személyesen az irodában kerül sor a titkárság nyitvatartási idejében. Az irodában személyesen a titkárság nyitvatartási idejében is bármikor lehetőség van foglalásra, amennyiben a bérelő a visszaigazolásához szükséges határidőt nem kívánja kivárni.

Az Órajegy, a Napijegy, a 4 alkalmas bérlet vagy a 8 alkalmas bérlet megváltásával, és az igénybe venni kívánt Szolgáltatások díjának a megfizetésével a jelen ÁSZF-ben foglaltak szerinti tartalmú Coworking Szerződés jön létre.

A Tárgyaló, az Oktatóterem és az igénybe venni kívánt Szolgáltatások díjának a Bérló általi megfizetésével a jelen ÁSZF-ben foglaltak szerinti tartamú Szerződés jön létre.

Amennyiben egy adott típusú szerződés megkötésére kerül sor, úgy ezen szerződés tekintetében a jelen ÁSZF 1 sz. mellékletében meghatározott tartalmú „Megrendelőlap” kerül kitöltésre, amely alapján ismételt azonos szolgáltatás igénybe vétele esetén nem szükséges újabb szerződést megkötni, hanem csak a „Megrendelőlap” megfelelő további rubrikáit töltik ki a felek közösen.

2.2. Egyéb Szerződések megkötése

2.3. Egyéb Szolgáltatások igénybevétele

A jelen ÁSZF szerinti Egyéb Szolgáltatások igénybevételére irányuló szerződés szóban, illetve ráutaló magatartással köthető meg, az igénybevétel napján hatályos Árjegyzék szerinti feltételekkel. Az Egyéb Szolgáltatások igénybevételére kizárólag az érvényes Szerződéssel rendelkező Szerződő Ügyfelek jogosultak, az igénybe venni kívánt Egyéb Szolgáltatás használati, illetve szolgáltatási díjának megfizetését követően.

2.4. Adatszolgáltatási kötelezettség

A Szerződés megkötését megelőzően a természetes személy Szerződő Ügyfél köteles megadni a szerződés megkötéséhez szükséges mértékben a Személyes Adatait.

2.5. Jogi személy vagy egyéb szervezet, mint Szerződő Ügyfél

Amennyiben a Szolgáltatás igénybe vevőjeként a Szerződést jogi személy, vagy egyéb szervezet köti meg, az ilyen Szerződő Ügyfél köteles a szerződés megkötését megelőzően megadni a Céghadatait. Továbbá – a vonatkozó Személyes Adatok megadásával együtt – megjelölni azon természetes személy(eke)t, aki(k) a Szerződő Ügyfél által megkötött Szerződés(ek) alapján jogosult(ak) a Szolgáltatás(oka)t igénybe venni. Amennyiben jelen ÁSZF ettől eltérően nem rendelkezik, több természetes személy igénybe vevő esetén a Szerződő Ügyfél valamennyi általa megjelölt természetes személy vonatkozásában köteles megfizetni az adott Szerződés teljes díját.

A jogi személy vagy egyéb szervezet Szerződő Ügyfél által a Szolgáltatások igénybevételére kijelölt természetes személy(eke)t a Szerződés teljesítése során – a Szolgáltatás tényleges igénybevételének megkezdésétől – a Szerződő Ügyfél jelen ÁSZF szerinti jogai illetik meg, illetve kötelezettségei terhelik.

Jogi személy vagy egyéb szervezet Szerződő Ügyfél esetén a Coworking Iroda saját belátása szerint, indokolási kötelezettség nélkül jogosult a Szerződés megkötését a Szerződő Ügyfél nevében eljáró személy képviseleti jogának megfelelő igazolásától függővé tenni. Ilyen esetben a képviseleti jog igazolására elsősorban a hiteles cégeljárás nyilatkozat (közjegyző által készített aláírási címpéldány, vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírás minta) eredeti példányának, vagy hitelesített másolatának átadásával, valamint az eljáró személy személyazonosságának ellenőrzésével (és szükség esetén a személyazonosító okmányról készített másolat készítésével, amelyhez az érintett a másolat aláírásával adja hozzájárulását) kerülhet sor.

2.6. Szerződő Ügyfelek nyilvántartása, adatkezelés

A Coworking Iroda jogosult a vele Szerződést kötő Szerződő Ügyfél Személyes Adatairól, illetve Céghadatairól – valamint a Szolgáltatások igénybevételére kijelölt természetes személyek Személyes Adatairól – (a jelen pont alkalmazásában együttesen: Adatok) nyilvántartást vezetni.

A Szerződő Ügyfél a Szerződés megkötésével hozzájárulását adja az Adatok jelen ÁSZF szerinti kezeléséhez, továbbá kijelenti, hogy a Szolgáltatások igénybevételére általa kijelölt természetes személyektől megfelelő felhatalmazással rendelkezik az ilyen adatkezeléshez szükséges hozzájárulás megadására. Amennyiben utóbbi nyilatkozat valótlanak bizonyulna, annak esetleges következményeiért az érintett jogi személy vagy más szervezet Szerződő Ügyfél teljes kártérítési felelősséggel tartozik.

A Coworking Iroda az Adatokat a Szerződés megszűnését követő 1 (egy) évig jogosult kezelni. A Coworking Iroda az adatkezelés során köteles gondoskodni az Adatok megfelelő védelméről, és azokat – jogszabályban vagy hatósági határozatban foglalt kötelezettsége teljesítésének esetét leszámítva – az érintett hozzájárulása nélkül a Szerződéssel össze nem függő célra nem használhatja fel, harmadik személy részére nem adhatja át. A Coworking Iroda a számlázással kapcsolatos kötelezettségei teljesítése érdekében jogosult a Bérlok Adatait az e körben a Coworking Iroda részére szolgáltatást nyújtó harmadik személyek részére továbbítani.

A Szerződő Ügyfél tudomásul veszi, hogy SimpePay fizetés esetén a Regionális Humán Innováció Képzési Nonprofit Kft. (székhely: 9700 Szombathely, Lőportár u. 7/A/1). adatkezelő által a <https://backofficeplusz.com> vagy <https://backofficeplusz.hu> felhasználói adatbázisában tárolt alábbi személyes adatai átadásra kerülnek az OTP Mobil Kft., mint adatfeldolgozó részére. Az adatkezelő által továbbított adatok köre az alábbi: Név, email cím, telefonszám, számlázási cím. Az adatfeldolgozó által végzett adatfeldolgozási tevékenység jellege és célja a SimplePay Adatkezelési tájékoztatóban, az alábbi linken tekinthető meg: <http://simplepay.hu/vasarlo-aff>

A Szerződő Ügyfél a fenti határidő lejárta előtt is jogosult írásban kérni a nyilvántartásból való törlését, amely esetben a Coworking Iroda köteles a Szerződő Ügyfélre vonatkozó Adatokat haladéktalanul, de legkésőbb 3 (három) napon belül törölni.

A Coworking Iroda a Közösségi Iroda területén a vagyonvédelem érdekében a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény előírásainak megfelelő elektronikus megfigyelőrendszert (zártláncú kamerarendszert) működtethet. Szerződő Ügyfél a Közösségi Iroda területére történő belépéssel, mint ráutaló magatartással kifejezett hozzájárulását adja ahhoz, hogy a Coworking Iroda a Szerződő Ügyfélről a Közösségi Iroda területén képfelvételt rögzítsen, azt legfeljebb 3 (három) munkanapig tárolja, és a vonatkozó jogszabály szerinti esetekben az ott rögzített feltételekkel és módon felhasználja. A kamerahasználattal kapcsolatos adatkezelésről az érintettek az Adatkezelési Tájékoztatóban megfelelő tájékoztatást kapnak.

Szerződésváltás

Amennyiben a Bérló a meglévő 4 alkalmas Szerződése, 8 alkalmas Szerződése helyett Havi Szerződést szeretne kötni, úgy az új Coworking Szerződésre tekintettel fizetendő szolgáltatási díj összege a meglévő Coworking Szerződés szerinti szolgáltatási díjnak a még igénybe nem

vett Szolgáltatásokra eső (4 alkalmas Szerződés, 8 alkalmas Szerződés, esetén a még igénybe nem vett napok számával) részével csökken.

3. SZOLGÁLTATÁSOK

A Coworking Iroda – amennyiben a jelen ÁSZF ettől eltérően nem rendelkezik – az egyes Szerződések alapján a jelen fejezet szerinti Szolgáltatások nyújtására köteles.

3.1. Órajegy, Napijegy, 4 alkalmas bérlet, 8 alkalmas bérlet, havijegy munkaidő alatt és munkaidőn túli igénybevétel esetén

Az Órajegy, a Napijegy, vagy a több alkalmas bérletet, illetve Havi bérlet váltó Szerződést kötő Bérlet számára – a megváltott jegy, illetve megkötött Szerződés típusától függő időtartamon belül – az alábbi alapszolgáltatásokat és eszközöket biztosítja:

- a többi bérlővel osztott irodahasználat nyitvatartási időben 1 főre 1 munkaállomás útján
 - kávézó, mosdó, közösségi helyiségek, parkoló használata
 - irodai berendezési tárgyak és felszerelések rendeltetésszerű használata. A bérlő köteles azokat munkavégzés céljára, rendeltetésszerűen használni, azok, valamint az iroda épületének állagmegővésre, tisztaságának fenntartására törekedni. Amennyiben a bérlő a rendeltetésszerű használatra, illetve állagmegővésre vonatkozó kötelezettségét megszegi, az ezzel okozott kárt köteles a bérbeadónak megfizetni.
- Abban az esetben, ha bérlő a berendezések, illetve felszerelések használata során hibát, illetve problémát észlel, köteles erről az iroda munkatársa útján a bérbeadót haladéktalanul tájékoztatni. A Coworking iroda a hiba jelentését követően annak ésszerű időn belül történő kijavítására törekszik.
- recepció szolgáltatás hétfőtől péntekig 8:00 és 16:00 óra között
 - internet hozzáférés, az alábbiak szerint: Az iroda a bérlői számára korlátlan internet hozzáférést biztosít. Az iroda az internet szolgáltatás folytonosságát, valamint állandó sebességét az abban – különösen az internetszolgáltatónál, vagy harmadik személynél – esetlegesen fellépő akadályokra, hibákra tekintettel nem garantálja. Az iroda az internet szolgáltatásban fellépő hiba esetén a szolgáltatóval történő kölcsönös együttműködés útján a hiba mihamarabbi kiküszöbölésére törekszik.
 - titkársági munkatárs segítségével, térítés ellenében, érvényben lévő díjszabályzat szerint: szkennel, nyomtató, fénymásoló használat (Jelen ÁSZF 2 sz. melléklete)
 - zárható tároló szekrény használata
 - fűtés, hűtés, világítás, irodai víz és elektromos áram használata
 - üzemeltetési szolgáltatás (közös területek energiaellátása, takarítása, karbantartása, légkondicionáló berendezések működtetése és karbantartása, tűzvédelmi rendszer biztosítása)
 - ingyenes részvétel bizonyos Közösségi rendezvényeinken
 - havi bérlet megváltása esetén bemutatkozás a Coworking Iroda Honlapján.

Tárgyalóhasználati és Oktatóterem használati Szerződés

A Tárgyalóhasználati Szerződés és az Oktatóterem használati Szerződés alapján a Szerződő Ügyfél az általa megjelölt tárgyaló (eseménytér, oktatóterem, nagytárgyaló, kistárgyaló) kizárólagos használatra jogosult az elektronikus úton igényelt, telefonon vagy szóban jelzett, és a Coworking Iroda által visszaigazolt időtartamon belül.

A tárgyaló használat a következő szolgáltatásokat tartalmazza:

-whiteboard (oktatóteremben)

-tisztított, szűrt víz – kancsóban és üvegpoharak

Külön térítés ellenében, foglaláskor jelzett igény szerint

-flipchart tábla használata

-audiovizuális prezentációs eszközök használata

-projektor használat

-bekészítés a Bérlődő igényének megfelelően: ital, kávé, édes és sós finomságok

-regisztráció lebonyolítása

A Coworking Iroda az érvényes Szerződéssel rendelkező Szerződő Ügyfelek részére az alábbiak szerinti Egyéb Szolgáltatásokat biztosítja az Árjegyzékben feltüntetett szolgáltatási díjak megfizetése ellenében:

- fénymásolás, nyomtatás

- kávézó szolgáltatásai

-zárható szekrények/irattárolók

-projektor használat

-Vendégjegy megváltásának lehetősége

4. A SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVÉTELÉNEK EGYÉB FELTÉTELEI

4.1. Rendeltetésszerű joggyakorlás

A Szerződő Ügyfél a Szerződés alapján őt megillető jogai gyakorlása során köteles a jogszabályokat és a Házirend előírásait maradéktalanul betartva, a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően, a Coworking Iroda további Szerződő Ügyfeleinek jogos érdekeire is figyelemmel eljárni.

Az iroda jogosult a munkaállomások, valamint az iroda többi helyiségének és épületének fenntartásához, karbantartásához, javításához, felújításához, átalakításához szükséges munkálatok elvégzésére. Az iroda törekszik arra, hogy a szükséges munkálatokat nyitvatartási időn kívül, a bérlők megzavarása nélkül végezze el. A munkálatok elvégzéséről és annak várható időtartamáról az iroda a bérlőt előzetesen tájékoztatja, kivéve, ha a munkálatok haladéktalan elvégzése közvetlenül fenyegető kár megelőzésére, vagy csökkentésére szolgál. Ebben az esetben a bérlő köteles a munkaállomást, illetve egyéb helyiséget elhagyni és azt a

munkálatok elvégzése céljából az iroda munkatársának rendelkezésére bocsátani. Amennyiben a bérlő e kötelezettségének nem tesz eleget, köteles az ebből eredő károk és költségek viselésére.

Amennyiben az iroda a megjelölt munkálatok elvégzésének időpontjában szabad munkaállomással rendelkezik, azt lehetőség szerint a bérlő rendelkezésére bocsátja a munkálatok idejére. Amennyiben az iroda nem rendelkezik szabad munkaállomással a munkálatok idejére, és a munkálatok az adott napon legalább 4 óra időtartamot igénybe vesznek, az iroda egynapos bérleti jogviszony esetén visszatéríti a bérlőnek a megfizetett bérleti díjat. Legalább egy hetes bérleti jogviszony fennállása esetén pedig a felek megállapodása szerint a bérleti jogviszony időtartama meghosszabbodik, vagy az iroda a technikai szünet napjára esedékesen megfizetett bérleti díjat visszafizeti a bérlőnek.

Az iroda az esetlegesen bekövetkező, az iroda érdekkörén kívül felmerült, vis maior esetekben (pl. áramszünet, beázás, tűzeset, stb..) nem köteles szabad munkaállomást biztosítani.

A bérlő az irodában jogosult saját ügyfeleket és vendégeket fogadni, és a vendégek fogadására külön térítés ellenében tárgyalót igényelni azzal, hogy a vendégek a többi munkaállomáson dolgozó bérlőt szükségtelenül nem zavarhatják. A vendégek magatartásáért, esetleges károkozásáért a bérlő felelősséget vállal.

Az iroda a nyitvatartási időn túl az irodában felejtett személyes tárgyakért felelősséget nem vállal.

Tárgyaló és Oktatóterem bérlése

Az iroda több, a közösségi tértől elválasztott (zárható) tárgyalóteremmel, és egy Oktatóteremmel rendelkezik. Amennyiben a bérlő a munkaállomáson felül esetenként tárgyalótermet, vagy Oktatótermet kíván igénybe venni, az erre vonatkozó igényét a kívánt időintervallum megjelölésével a használat időpontja előtt legkésőbb 24 órával le kell foglalnia online felületen, vagy személyesen a recepción. Az iroda előzetes egyeztetés hiányában azonban nem garantálja, hogy a bérlő által választott időpontban szabad tárgyalótermet tud biztosítani, ha annak lefoglalásáról a bérlő nem gondoskodott időben.

A bérlő a tárgyalóterem, az oktatóterem igénybevételének lemondása iránti szándékát a lefoglalt időpont előtt legalább 24 órával köteles jelezni az iroda felé. Amennyiben a bérlő e kötelezettségének nem tesz eleget, vagy a lemondását a megadott határidőn túl közli az irodával, az iroda jogosult a tárgyaló bérleti díját követelni a bérlőtől. Abban az esetben, ha a lemondási szándékot az igényelt időpont előtt legkésőbb 24 órával közli a bérlő úgy, hogy a bérleti díjat előzetesen már megfizette, az iroda vállalja, hogy az előre megfizetett bérleti díjat visszautalja a bérlőnek. A 24 órán belül lemondott tárgyalóhasználat bérleti díját az iroda nem téríti vissza.

A tárgyalót, valamint az oktatótermet a bérlő és vendégei rendeltetészerűen kötelesek használni, valamint kötelesek annak és berendezéseinek állagmegóvására törekedni.

A tárgyalót és az oktatótermet használók kötelesek a foglalásban meghatározott időtartam leteltével a tárgyalót elhagyni. Ennek elmulasztása esetén az iroda munkatársa jogosult a tárgyalóban lévőket a terem elhagyására felszólítani.

A használatot követően a bérlő, valamint vendégei kötelesek a tárgyalót ingóságaitól kiürítve, tisztán elhagyni, és azt átvételkori állapotnak megfelelően az iroda munkatársának átadni. Az

iroda nem felel a bérlő, illetve vendégei által a tárgyalóban hagyott személyes tárgyaiért. A bérlő felel minden olyan kárért, amelyet ő vagy a tárgyalót használó tárgyalópartnerei a teremben, annak berendezéseiben, illetve eszközeiben okoztak, függetlenül attól, hogy a kárt ki okozta. Amennyiben a tárgyalóban káreset történik, a felek arról jegyzőkönyvet vesznek fel. Az iroda javasolja, hogy a bérlő a tárgyaló átvételekor jelezze a tárgyalóban már átvételkor fennálló károkat, hibákat, hiányosságokat. Ennek elmulasztásából eredő következmények a bérlőt terhelik.

A bérlő nem jogosult a tárgyalót – tárgyalópartnerei kivételével – harmadik személy használatába, illetőleg albérletbe adni.

Az iroda nem felelős a bérlő adathordozóiban bekövetkezett esetleges meghibásodásokért, megrongálódásért. A bérlő köteles gondoskodni arról, hogy adathordozóinak tartalmát harmadik személyek ne ismerhessék meg, azok ne kerülhessenek illetéktelenek kezébe. Amennyiben a bérlő elmulaszt adathordozóinak biztonságáról gondoskodni, az ebből eredő károkért, esetleg jogsértésekért az iroda nem felelős.

A bérlő köteles betartani a Házirendet. A Házirend az irodában szabadon megismerhető. Az iroda fenntartja magának a jogot a Házirend megváltoztatására.

Ehhez kapcsolódóan bérlő az irodát és annak szolgáltatásait kizárólag nyitvatartási időben veheti igénybe. Az iroda a nyitvatartási idő esetleges változásairól (ünnepnapok, karbantartási időpontok) a bérlőt ésszerű időn belül értesíti.

A bérlő a tevékenységével kapcsolatos reklámanyagot az iroda területén kizárólag az iroda előzetes jóváhagyásával helyezhet el. A bérlő az iroda területén politikai tevékenységet, avagy jogszabályba ütköző tevékenységet nem folytathat.

A bérlő a közös használatú helyiségekben nem folytathat nagy és folyamatos ügyfél forgalmú tevékenységet.

A bérlő köteles betartani az iroda és annak alkalmazottai által adott utasításokat. Amennyiben a bérlő megszegi a Házirendet, illetve a bérlő ismételt/súlyos etikátlan, károkozó, jogsértő magatartása esetén a bérlő az irodából ideiglenesen kitiltható, ez azonban nem jelenti a bérleti jogviszony felfüggesztését.

Szolgáltatások felfüggesztése

A Coworking Iroda az érvényes Szerződéssel rendelkező Szerződő Ügyféllel szemben is jogosult a Szerződés szerinti Szolgáltatások nyújtását egyoldalúan felfüggeszteni, amennyiben a Szerződő Ügyfél a Coworking Irodával szemben bármely jogcímen fennálló fizetési kötelezettségét az arra vonatkozó fizetési határidőn belül nem teljesíti. A Coworking Iroda a Szolgáltatások jelen pont szerinti felfüggesztéséről minden esetben e-mail útján értesíti a Szerződő Ügyfelet, az értesítésben megjelölve a felfüggesztés konkrét okát. A jelen pont szerinti felfüggesztés az arra okot adó lejárt fizetési kötelezettség teljesítésével automatikusan megszűnik.

5. FIZETÉSI FELTÉTELEK

5.1. Használati és szolgáltatási díjak

A Szerződő Ügyfél a Szolgáltatások, illetve Egyéb Szolgáltatások igénybevételéért az azok alapjául szolgáló Szerződés megkötésekor hatályos Árjegyzék szerinti használati, illetve szolgáltatási díjak fizetésére köteles. Az Árjegyzékben feltüntetett árak az általános forgalmi adó összegét tartalmazzák.

5.2. Számlázás

A Coworking Iroda a Napijegy, Heti bérlet vagy Havi bérletek megváltását, illetve az Egyéb Szolgáltatás igénybevételére vonatkozó igény (szóban, vagy ráutaló magatartással történő) jelzését követően haladéktalanul kiállítja a Szerződő Ügyfél részére az igénybe venni kívánt Szolgáltatások, illetve Egyéb Szolgáltatások ellenértékét tartalmazó számláját. Az Órajegy, a Tárgyaló-és Oktatóterem használatának díja a Szolgáltatás igénybevételét követően kerül kiállításra. Ezen szolgáltatások esetében, -amennyiben a Szerződő Ügyfélnek lehetősége adódik rá- a szerződésben foglaltak szerint / vagy a foglalásban jelzettek szerinti időtúllépés esetén a Coworking Iroda jogosult a minden további megkezdett 30 perces plusz díjazás mellett a számlán feltüntetni.

A Coworking Iroda a Szerződés szerinti szolgáltatási, illetve használati díjat, valamint az esetleges későbbi Egyéb Szolgáltatások ellenértékét tartalmazó számláját főszabályként az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 175. §-a szerinti elektronikus számlaként, míg Szerződő Ügyfél erre vonatkozó kérése esetén kinyomtatva adja át az Ügyfél részére.

5.3. Fizetési határidők és módok

Napijegy, vagy Heti bérlet, vagy Havi bérletek megváltása esetén a Bérlet köteles a szolgáltatási díjat a jegy megváltásával, illetve a Szerződés megkötésével egyidejűleg kiegyenlíteni.

A díj megfizetésére köteles a Regionális Humán Innováció Képzési Nonprofit Kft. részére az általa választott valamely fizetési módok (átutalás, készpénzes megfizetés az irodájában, avagy bankkártyás fizetés OTP Simple Pay alkalmazás használatával). A Simple Pay alkalmazás használatával összefüggő tájékoztatást külön dokumentumként saját honlapján feltünteti.

A szerződés a Szerződő fél és az iroda között a díj megfizetésével jön létre, bankkártyás, illetőleg átutalásos fizetési mód választása esetén a megfizetés időpontjának az az időpont tekintendő, amikor a szolgáltatási díj összegét a Regionális Humán Innováció Képzési Nonprofit Kft bankszámláján jóváírták.

Az Órajegy, a Tárgyalóhasználati és az Oktatóterem használati jegyek megváltása esetén a Bérlet köteles a szolgáltatási díjat a Szolgáltatás igénybevétele után kiegyenlíteni.

A díj megfizetésére köteles a Regionális Humán Innováció Képzési Nonprofit Kft. részére az általa választott valamely fizetési módok (átutalás, készpénzes megfizetés az irodájában, avagy bankkártyás fizetés OTP Simple Pay alkalmazás használatával). A Simple Pay alkalmazás használatával összefüggő tájékoztatást külön dokumentumként saját honlapján feltünteti.

A szerződés a Szerződő fél és az iroda között a díj megfizetésével jön létre, bankkártyás, illetőleg átutalásos fizetési mód választása esetén a megfizetés időpontjának az az időpont tekintendő, amikor a szolgáltatási díj összegét a Regionális Humán Innováció Képzési Nonprofit Kft bankszámláján jóváírták.

5.4. Fizetési kötelezettség teljesítése

A Szerződő Ügyfél köteles a Coworking Iroda által szabályszerűen kiállított számlát a vonatkozó fizetési határidőn belül, magyar forintban megfizetni. Más devizában történő teljesítés esetén az átváltásból eredő többletköltségek a Szerződő Ügyfelet terhelik.

Banki átutalás választása esetén a Szerződő Ügyfél fizetési kötelezettsége azon a napon minősül teljesítettnek, amikor az azzal érintett összeg jóváírására a Coworking Iroda bankszámláján sor kerül.

Fizetési késedelem esetén a Coworking Iroda minden egyes késedelmes nap vonatkozásában természetes személy Szerződő Ügyfél esetén a Ptk. 6:48. § szerinti, míg jogi személy, vagy egyéb szervezet Szerződő Ügyfél esetén a Ptk. 6:155. § szerinti mértékű késedelmi kamatra jogosult.

A jelen ÁSZF szerinti jogszerű Szolgáltatás igénybevételének megkezdését megelőzően, vagy a Szolgáltatás befejeztével, a BackOffice Plusz Irodában, készpénzben vagy bankkártyás fizetés (bankkártyás fizetés OTP Simple Pay alkalmazás használatával) alkalmazásával van lehetősége az igénybevett szolgáltatás pénzügyi kiegyenlítésére. Fizetéshez használhatja Mastercard vagy Visa bankkártyáját.

Szerződés szerinti szolgáltatási, illetve használati díjat, valamint az esetleges későbbi Egyéb Szolgáltatások ellenértékét tartalmazó számláját főszabályként az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 175. §-a szerinti elektronikus számlaként, míg Szerződő Ügyfél erre vonatkozó kérése esetén papír alapú okiratként állítja ki.

Az egyszeri vásárlások számláinak kiegyenlítése készpénzzel, bankszámlára való átutalással vagy hitelkártyával/bankkártyával történhet (bankkártyás fizetés OTP Simple Pay alkalmazás használatával), a szerződésben meghatározott pénznemben.

Ettől eltérni csak egyedi megállapodás alapján lehetséges.

6. A SZERZŐDÉS MEGSZŪNÉSE

6.1. Határozott időtartam lejárta

A Szerződés a Fogalommeghatározásoknál rögzített határozott időtartam elteltével megszűnik. A határozott időtartamon belül a Szerződés megszüntetésére kizárólag a jelen fejezetben foglalt okokból és módon kerülhet sor, a Szerződés indokolás nélküli felmondásának nincs helye.

6.2. Azonnali hatályú felmondás

A vétlen Fél jogosult a Szerződést azonnali hatállyal írásban felmondani, amennyiben a másik Fél valamely lényeges szerződéses kötelezettsége nem, vagy nem szerződésszerű teljesítésével súlyos szerződésszegést követett el, vagy olyan magatartást tanúsított a vétlen Féllel szemben, hogy utóbbtól a Szerződés további fenntartása ésszerűen nem elvárható.

A Coworking Iroda jogosult a szerződést indokolás nélkül azonnali hatállyal felmondani az alábbi esetekben:

a) A bérlő bérleti, illetve egyéb díj fizetési kötelezettségének teljesítésével késedelembe esik, illetve annak nem tesz eleget, és azt az iroda írásbeli felszólítását követő 5 napon belül sem teljesíti.

b) A bérlő a szerződéses kötelezettségeit súlyosan megszegi.

c) A bérlő ellen fizetéseképtelenségi (végelszámolás, csődeljárás, felszámolási eljárás) indul.

d) A bérlő a házirendben foglalt szabályokat súlyosan megszegi.

A bérlő jogosult a szerződést indokolás nélkül azonnali hatállyal felmondani abban az esetben, ha az iroda az eseti szerződésből, vagy az ÁSZF-ből eredő lényeges kötelezettségeit súlyosan megszegi, illetőleg amennyiben a Coworking Iroda a Szerződés szerinti Szolgáltatásokat Napijegy, Heti bérlet, illetve Havi Bérlet esetén 48 (negyvennyolc) órát meghaladó időtartamban ezt igazoló alapos ok, illetve külső körülmény hiányában nem biztosítja.

Adatkezelés és titoktartás

A bérlő hozzájárul ahhoz, hogy az iroda az adatait megvizsgálja, és adatait az adatkezelési szabályzatok rendelkezéseinek megfelelően kezelje. Az iroda a bérlővel kapcsolatos adatokat kizárólag a tevékenységével összefüggésben, a jogszabályi keretek között kezelheti. Az iroda a bérlő részéről rendelkezésre bocsátott adatokat bizalmasan, elzártan kezeli, azokat harmadik személynek nem adja ki.

A szerződő feleket titoktartási kötelezettség terheli minden, az eseti szerződés hatálya alatt tudomásukra jutott személyes és üzleti információ tekintetében. A titoktartás a feleket a szerződés megszűnését követően is terheli.

Az iroda a bérlő által szolgáltatott személyes adatokat bizalmasan, a hatályos törvények előírásainak megfelelően kezeli a bérlő által igényelt szolgáltatások nyújtása céljából.

Az iroda tájékoztatja a bérlőket, hogy iroda külön adatkezelési tájékoztatóval rendelkezik, mely megismerhető a honlapon és az irodában papíralapon.

2. számú melléklet

Kiegészítő szolgáltatások díjai	Bruttó ár
Zárható szekrénybérlet	3500 Ft/hónap
Nyomtatás fekete-fehér A4	10 Ft/oldal
Nyomtatás színes A4	90 Ft/oldal
Fénymásolás A4 Fekete-fehér	10 Ft/ oldal
Fénymásolás A4 Színes	90 Ft/oldal
Fénymásolás A3 Fekete-fehér	20 Ft/oldal
Fénymásolás A3 Színes	180 Ft/oldal
Scannel színes A4	40 Ft/oldal
Scannel színes A3	80 Ft/oldal
Scannel fekete-fehér A4	20 Ft/oldal
Scannel fekete-fehér A3	40 Ft/oldal