SZINDBÁD
KÖZÖSSÉGI IRODA
ÉS RENDEZVÉNYTÉR

1033 Budapest, Fő tér 2.
www.szindbad.com
info@szindbad.com
+36308831952
Nyitva tartás: 8.00 – 20.00

Szindbád

Rendezvényterem és Közösségi Iroda

Általános szerződési feltételek

1. Általános feltételek

1.1. Jelen általános szerződési feltételek (a továbbiakban: ÁSZF) az Esernyős Óbudai Kulturális, Turisztikai és Információs Pont Nonprofit Kft (székhely: 1033 Budapest, Fő tér 2., cégjegyzékszám: 01-09-200132, adószám: 25107726-2-41, képviseli: Békefi Anna ügyvezető) mint az 1033 Budapest, Fő tér 2. szám alatt található Szindbád Rendezvényterem és Közösségi Iroda üzemeltetője (a továbbiakban: bérbeadó), valamint annak ügyfelei és bérlői (a továbbiakban: bérlő) között a coworking iroda (továbbiakban: iroda), illetve az irodában igénybe vehető szolgáltatásokra vonatkozó szerződésekre alkalmazandó.

1.2. A jelen ÁSZF-ben megfogalmazott feltételek általánosan érvényesek, ettől eltérő feltételek nem alkalmazhatóak, kivéve, ha erről a felek az eseti bérleti szerződésben eltérően rendelkeztek. Amennyiben az ÁSZF és az eseti bérleti szerződés rendelkezései között ellentmondás van, úgy az eseti bérleti szerződésben foglaltak az irányadók.

2. A szerződés létrejötte

2.1. A felek között a szerződés akkor jön létre, ha a bérbeadó és a bérlő eseti szerződést köt.

2.2. A felek közötti eseti szerződés létrejöttének feltétele, hogy a bérlő a jelen ÁSZF-et elfogadja és azt magára nézve kötelezőnek ismerje el. Jelen ÁSZF az irodában szabadon hozzáférhető, illetve a szindbad.com honlapon előzetesen megismerhető.

2.3. A bérlő által igénybe vehető szolgáltatások és az azokhoz kapcsolódó aktuális árlista az irodában szabadon megtekinthető, illetve a honlapon megismerhető. Az iroda fenntartja magának a jogot, hogy a feltüntetett áraktól egyedi esetekben eltérjen, azzal, hogy az eltérést az eseti szerződésben rögzíteni köteles.

1033 Budapest, Fő tér 2.
www.szindbad.com
info@szindbad.com
+36308831952
Nyitva tartás: 8.00 – 20.00

2.4. A szerződés megkötésére személyesen az irodában van lehetőség. A bérlőnek azonban lehetősége van arra, hogy a munkaállomás használatára vonatkozó igényét online, a szindbad.com honlapon elvégzett regisztráció és foglalás útján adja le.

2.5. A honlapon az ügyfél-regisztrációt követően lehetőség nyílik az ügyfélkapcsolati-űrlap kitöltésére és annak online elküldésére, mely nem minősül ajánlattételnek. A foglalási igény elküldését követően az igénylő 48 órán belül egy automatikus válaszüzenetet kap vissza, mely azonban nem keletkeztet szerződést. Az iroda az igényelt időszakra már fennálló munkaállomás foglalások és bérleti szerződések áttekintését követően, a szabad munkaállomások számára tekintettel elektronikus üzenetben igazolja vissza a foglalás megtörténtét, illetve annak sikertelenségét. Az igénylő és az iroda közötti eseti bérleti szerződés megkötésére személyesen az irodában kerül sor a recepció nyitvatartási idejében. Az irodában személyesen a recepció nyitvatartási idejében is bármikor lehetőség van foglalásra, amennyiben a bérlő a visszaigazoláshoz szükséges határidőt nem kívánja kivárni.

2.6. Az eseti szerződés minkét fél általi aláírással lép hatályba.

2.7. A bérlő köteles mind az online, mind a személyes regisztráció során a valós személyes adatait megadni. Amennyiben a bérlő személyes adataiban a regisztrációt követően változás áll be, a bérlő köteles arról az irodát írásban haladéktalanul tájékoztatni. Amennyiben a bérlő e kötelezettségének nem tesz eleget, az ebből eredő többletköltségek a bérlőt terhelik.

3. A szolgáltatás tartalma és tárgya

3.1. A szolgáltatás tartalmára a jelen ÁSZF és az eseti szerződés rendelkezései alkalmazandók. Az igénybe vehető szolgáltatások körét és azok díját a honlapon feltüntetett, „Szolgáltatásaink" menüpont tartalmazza, mely az irodában papíralapon is elérhető.

3.2. A szolgáltatásokat a bérbeadó az irodában hétfőtől péntekig 08-20 óráig biztosítja bérlői részére. Bizonyos szolgáltatások kizárólag a recepció nyitvatartási idejében vehetők igénybe, lásd: 3.3. pontban foglaltak.

3.3. Az irodában recepció hétfőtől péntekig 10-18 óráig működik. A recepción dolgozó munkatárs a bérbeadó utasításai alapján közreműködik a szerződéskötésben; az integrált kártyával kapcsolatos ügyintézésben, annak feltöltésében, a tárgyalóterem foglalásában; a számlázással kapcsolatos ügyintézésben, illetve segítséget nyújt a munkaállomások használatához. A bérlő nem jogosult a recepción dolgozó munkatársat közvetlenül utasítani.

1033 Budapest, Fő tér 2.
www.szindbad.com
info@szindbad.com
+36308831952
Nyitva tartás: 8.00 – 20.00

3.4. A bérlő az iroda szolgáltatásait az iroda által nyújtott integrált belépőkártya útján veheti igénybe. Az integrált kártya biztosítja az irodába történő be-, és kilépést, a tároló szekrények, valamint a nyomtató és fénymásoló készülékek használatát.

3.5. Az integrált kártya harmadik személyre át nem ruházható, illetve bérbe nem adható. Egy munkaállomást egyszerre csak egy fő használhat. A belépőkártya azonos időben csupán egy személy részére biztosítja a szolgáltatások használatát.

3.6. A bérlő az eseti szerződés megkötésekor az integrált kártya fejében köteles 4.000 Ft kauciót megfizetni az irodának. A kauciót az iroda a bérleti jogviszony megszűntével, a kártya leadásakor visszafizeti a bérlőnek. A belépőkártya elvesztése, megrongálódása esetén a kaució nem jár vissza.

3.7. A belépőkártya esetleges elvesztéséről, ellopásáról, megrongálódásáról a bérlő köteles az irodát haladéktalanul tájékoztatni. A bejelentésig a belépőkártya használatával okozott kárért a bérlő felel. Az elveszett belépőkártya pótlásáról az iroda haladéktalanul intézkedik. A bérlő az új kártya kiállításáért is köteles kauciót fizetni.

3.8. A szolgáltatás alapdíja ellenében az iroda az alábbi alapszolgáltatásokat és eszközöket biztosítja a bérlőknek:

- a többi bérlővel osztott irodahasználat nyitvatartási időben 1 főre 1 munkaállomás útján
- teakonyha, mosdó, közösségi helyiségek, kerékpártároló használata
- irodai berendezési tárgyak és felszerelések használata
- recepciós szolgáltatás hétfőtől péntekig 10-18 óra között
- internet hozzáférés
- szkennerhasználat
- zárható tároló szekrény használata
- fűtés, hűtés, világítás, irodai víz és elektromos áram használata
- takarítás naponta 24-08 óra között
- üzemeltetési szolgáltatás (közös területek energiaellátása, takarítása, karbantartása, légkondicionáló berendezések működtetése és karbantartása, tűzvédelmi rendszer biztosítása)
- ingyenes részvétel bizonyos kulturális rendezvényeinken

3.9. Az iroda által külön fizetés ellenében biztosított szolgáltatások köre:

- fénymásolás, nyomtatás
- tárgyaló használata

1033 Budapest, Fő tér 2.
www.szindbad.com
info@szindbad.com
+36308831952
Nyitva tartás: 8.00 – 20.00

A külön szolgáltatásokra elsődlegesen a honlapon megjelölt, illetve az irodában papír alapon hozzáférhető árak az irányadók, a felek azonban az egyes szolgáltatások tekintetében ezektől eltérhetnek.

3.10. Az iroda berendezési tárgyait (beépített és nem beépített bútorok, technikai eszközök és felszerelések), valamint azok rendeltetésszerű használatát a bérbeadó biztosítja. A bérlő köteles a mind a berendezést, mind a felszerelést irodai munkavégzés céljára, rendeltetésszerűen használni, azok, valamint az iroda épületének állagmegóvásra, tisztaságának fenntartására törekedni. Amennyiben a bérlő a rendeltetésszerű használatra, illetve állagmegóvásra vonatkozó kötelezettségét megszegi, az ezzel okozott kárt köteles a bérbeadónak megfizetni.

3.11. 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 bérbeadó a hiba jelentését követően annak ésszerű időn belül történő kijavítására törekszik.

3.12. A bérlő a munkaállomás, annak eszközei és berendezései birtokbavételével, továbbá a közös helyiségek berendezéseinek és eszközeinek használatával azok tulajdonjogát nem szerzi meg. A bérlőt kizárólag a használat időleges, ellenérték fejében történő használata illeti meg.

3.13. A bérlők az iroda közösségi helyiségeit, a teakonyhát, a mosdót szabadon használhatják. A közös helyiségek kizárólagos használatára a bérlő nem jogosult, azokat csak a többi bérlő érdekeinek sérelme nélkül, a többi bérlővel közösen használhatja.

3.14. 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.

4. A szerződés teljesítésére vonatkozó szabályok

4.1. A bérlő a munkaállomást kizárólag irodai munkavégzés céljára és a jelen ÁSZF-ben meghatározott módon használhatja, azt harmadik személy használatába, illetve albérletbe nem adhatja, és az iroda előzetes írásbeli jóváhagyása nélkül át nem alakíthatja. Ennek megszegése esetén a bérbeadó jogosult a szerződés azonnali hatályú felmondására.

4.2. A bérlő magatartása nem ütközhet az iroda munkavégzési rendjébe, a többi bérlőt munkavégzés közben nem zavarhatja. A bérlő köteles munkaképes állapotban megjelenni az irodában. Amennyiben a bérlő a magatartásával, illetve munkaképtelen állapotával a többi bérlőt szükségtelenül, nagymértékben zavarja, az

1033 Budapest, Fő tér 2.
www.szindbad.com
info@szindbad.com
+36308831952
Nyitva tartás: 8.00 – 20.00

iroda munkatársa jogosult a bérlőt a zavaró magatartásának felhagyására, illetve szükség esetén az iroda elhagyására felszólítani.

4.3. 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.

4.4. Amennyiben az iroda a 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.

4.5. Az iroda az esetlegesen bekövetkező, az iroda érdekkörén kívül felmerült, vis maior esetekben (pl. áramszünet, beázás, tűzeset, stb...) nem köteles szabad munkaállomást biztosítani a bérlőnek, és nem köteles az érintett napokra esedékes bérleti díj visszafizetésére. Az iroda törekszik a felmerült akadály mihamarabbi elhárítására.

4.6. A bérlő köteles az internet szolgáltatás igénybevétele során a hálózat túlterhelésétől tartózkodni. A bérlő e tekintetben köteles az ésszerűtlenül nagy adatforgalom lebonyolítását, illetve torrent oldalak használatát mellőzni. E tekintetben tilos a szerzői jogi védelem alatt álló tartalom fel és letöltése, terjesztése, másolása. Tilos továbbá a felnőtt tartalom, illetve az egyéb közbotránkozás kiváltására alkalmas tartalom fel és letöltése, az ilyen jellegű oldalak böngészése. Amennyiben a bérlő e kötelezettségét megszegi, az ebből eredő következményekért kizárólagos felelősséggel tartozik, és köteles az ebből eredő károkat megtéríteni.

4.7. 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.

1033 Budapest, Fő tér 2.
www.szindbad.com
info@szindbad.com
+36308831952
Nyitva tartás: 8.00 – 20.00

4.8. A bérlők tudomásul veszik, hogy az irodában minden nap 20-08 óra közötti időszakban van takarítás. Az iroda a nyitvatartási időn túl az irodában felejtett személyes tárgyakért felelősséget nem vállal.

5. Díjak és fizetési feltételek

5.1. A bérlő az eseti szerződésben foglalt díjfizetési kötelezettségének köteles szerződésszerűen eleget tenni.

5.2. A bérleti díj a jelen ÁSZF 3.8. pontjában írt szolgáltatások ellenértéke, mely nem foglalja magába a jelen ÁSZF 3.9. pontjában írt szolgáltatások ellenértékét, utóbbiért az iroda külön szolgáltatási díjat követelhet.

5.3. Ellenkező megállapodás hiányában a szerződéskötés napján érvényes szolgáltatások és árak alkalmazandók.

5.4. A bérlő az igényelt szolgáltatási csomagnak megfelelő bérleti díjat a munkaállomás birtokba vételét megelőzően egy összegben megfizetni az irodának. A bérlő tudomásul veszi, hogy a munkaállomás használatának feltétele a bérleti díj megfizetése. A bérlő általi fizetés abban az esetben tekinthető teljesítettnek, ha a fizetés a bérbeadó számláján jóváírásra kerül, illetve amennyiben a díjat bankkártyával vagy készpénzzel megfizette.

5.5. A bérlő a nyomtatást és fénymásolást az integrált kártya segítségével veheti igénybe. A bérlőnek lehetősége van a recepción az integrált kártyára felhasználható egyenleget készpénzzel, illetve bankkártyás terminál útján feltölteni. A recepciós munkatárs igény esetén tájékoztatja a bérlőt a felhasználható egyenlegcsomagokról és az egységárakról. Az integrált kártya rögzíti a fénymásolt, illetve nyomtatott oldalak számát, melynek díja az egységárak szerint a feltöltött egyenleg összegéből automatikusan levonásra kerül. Amennyiben a bérlő egyenlege elfogy az integrált kártyáról, arra a bérlő újabb egyenleget tölthet fel.

5.6. A bérleti jogviszony megszűnésekor az integrált kártyán fel nem használt összeg tekintetében a felek elszámolnak egymással. Az elszámolásra kizárólag a recepció nyitvatartási idején belül hétköznaponként 10 és 18 óra között van lehetőség. Amennyiben a bérlő a kártyát a recepció nyitvatartási idején túl is használni kívánja (pl.: ki-, és belépés, szekrényhasználat...), annak leadására az Esernyős Kávézóban legkésőbb 20:30 óráig van lehetősége. Amennyiben azonban a kártya leadására az Esernyős Kávézóban kerül sor, a kártyán lévő fel nem használt egyenleggel a kávézó munkatársai nem tudnak elszámolni, arra kizárólag az iroda recepciós munkatársa jogosult. A kávézóban leadott kártyán lévő fel nem használt egyenleg erre tekintettel a bérlőnek nem jár vissza, így az iroda felhívja bérlői figyelmét arra, hogy a fel nem használt egyenlegük elszámolását lehetőleg a recepciós munkatárssal egyeztessék és rendezzék. Az iroda a felhasznált egyenlegről számlát állít ki.

1033 Budapest, Fő tér 2.
www.szindbad.com
info@szindbad.com
+36308831952
Nyitva tartás: 8.00 – 20.00

5.7. A bérlő a bérleti díjat személyesen készpénzben, vagy bankkártyás terminál útján, illetve az eseti szerződésben megjelölt bankszámlaszámra átutalással köteles megfizetni. Készpénzes, illetve bankkártyás terminál útján történő fizetésre az iroda recepciós munkatársánál hétfőtől péntekig 10 és 18 óra között van lehetőség. Az iroda az eseti szerződés aláírásakor az átutalással történő fizetés esetén a bérlő részére díjbekérőt állít ki, készpénzzel- illetve bankkártyával történő fizetés esetén készpénzfizetési számlát állít ki, mely alapján a bérlő a fizetési kötelezettségét teljesítheti. A bérlő a díjbekérőben foglalt fizetési határidőn belül köteles a bérleti díjat megfizetni.

5.8. Az iroda a fizetés megtörténtét, illetve a bérleti díj jóváírását követően a bérlőnek számlát állít ki. Amennyiben a bérlő nem kap számlát, erről köteles az irodát haladéktalanul értesíteni. E bejelentés elmulasztásából eredő károkért a bérlő a felelős.

5.9. A honlapon és az irodában papír alapon is elérhető tájékoztató a nettó díjakat tartalmazza, azon felül ÁFA fizetendő. Az eseti szerződésbe foglalt díj úgyszintén nettó díj, azon felül ÁFA fizetendő.

5.10. A bérlő a bérleti díjat azon időszakban is köteles megfizetni, amikor a munkaállomást saját érdekkörén belül felmerült okból nem használja.

5.11. Amennyiben a bérlő bármely fizetési kötelezettségével késedelembe esik, az iroda jogosult a Ptk. szerinti késedelmi kamat érvényesítésére. A bérlő ezen felül a fizetési felszólítás adminisztratív költségeit is köteles az irodának megfizetni.

5.12. A bérlő a bérleti díjjal szemben egyoldalúan beszámításra, levonásra vagy visszatartásra semmilyen jogcímen nem jogosult.

6. A szerződés megszűnése

6.1. Az eseti szerződést a felek határozott időre kötik. Amennyiben a bérlő a szerződést több mint egy hónapra kötötte, a fordulónap a szerződéskötés időpontját követő hónap azonos napja.

6.2. A határozott időre szóló szerződés az abban meghatározott időtartam elteltével szűnik meg. A határozott idejű szerződést a meghatározott időtartam letelte előtt rendes felmondással megszüntetni nem lehet.

6.3. A bérleti szerződés megszűnik abban az esetben is, amennyiben a bérbeadó az iroda üzemeltetési tevékenységével a határozott idő letelte előtt felhagy. Ebben az esetben a bérlőt a határozott időből hátralévő időszakra a bérleti díj időarányos része illeti meg.

1033 Budapest, Fő tér 2.
www.szindbad.com
info@szindbad.com
+36308831952
Nyitva tartás: 8.00 – 20.00

6.4. A határozott idejű szerződés meghosszabbítására irányuló szándékát a bérlő a határozott időtartam lejártát megelőzően köteles jelezni az iroda felé. Amennyiben az iroda szabad munkaállomással rendelkezik, új eseti szerződést köthet a hosszabbítani kívánó bérlővel. Az iroda a bérleti szerződés meghosszabbítására azonban nem köteles, így újabb eseti szerződés megkötése nélkül a szerződés minden további nyilatkozat nélkül megszűnik.

6.5. Az 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 fizetésképtelenségi (végelszámolás, csődeljárás, felszámolási eljárás) indul.
d) A bérlő a házirendben foglalt szabályokat súlyosan megszegi.

6.6. 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.

6.7. A szerződés megszűnésével a bérlő köteles a munkaállomást, az egyéb helyiségeket, berendezést és felszerelést tiszta és rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban visszaadni. A munkaállomásban, illetve annak berendezésében és felszereléseiben, a használt eszközökben igazoltan a bérlő magatartása, illetve tevékenysége következtében keletkezett hibák kijavításának, pótlásának költsége a bérlőt terheli.

7. Tárgyaló bérlése

7.1. Az iroda 2 darab zárható, 1 db 4 fős és 1 db 6 fős tárgyalóteremmel rendelkezik. Amennyiben a bérlő a munkaállomáson felül esetenként tárgyalótermet kíván igénybe venni, az erre vonatkozó igényét a kívánt időintervallum megjelölésével a használat időpontja előtt legkésőbb 24 órával le kell foglalnia 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.

7.2. A tárgyaló bérlésének nem feltétele az irodában bérleti jogviszony fennállása. a tárgyalótermeket azok is igénybe vehetik, akik nem rendelkeznek integrált belépőkártyával. Ez esetben a tárgyaló bérlésére a recepció nyitvatartási idején belül lehet igénybe venni, annak átvételére hétfőtől péntekig 10:15 órától van lehetőség. A tárgyalót ilyen esetben legkésőbb 17:45 órakor el kell hagyni.

7.3. A tárgyaló bérleti díját a helyszínen, a tárgyalóterem lefoglalásakor fizeti meg a bérlő. A bérlésről az iroda egyszerűsített készpénzfizetési számlát bocsát ki.

1033 Budapest, Fő tér 2.
www.szindbad.com
info@szindbad.com
+36308831952
Nyitva tartás: 8.00 – 20.00

7.4. A bérlő a tárgyalóterem 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 mint meghiúsulási kötbért 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.

7.5. A tárgyalót a bérlő és tárgyalópartnerei rendeltetésszerűen kötelesek használni, valamint kötelesek annak és berendezéseinek állagmegóvására törekedni.

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

7.7. A használatot követően a bérlő, valamint vendégei kötelesek a tárgyalót ingóságaiktól 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.

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

8. Felelősség

8.1. Az iroda nem felelős a bérlő adathordozóiban bekövetkezett esetleges meghibásodásokért. 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.

8.2. A bérlő a nyitvatartási idő végével köteles az irodát ingóságaitól kiüríteni. Az iroda nem tartozik felelősséggel a bérlő által az iroda területén – akár a zárható szekrényben – hagyott személyes tárgyaiért, az azokban keletkezett károkért, illetve azok elvesztéséért, eltűnéséért kivéve, ha azt az iroda munkatársa, illetve alkalmazottai bizonyítottan szándékosan, vagy súlyos gondatlan magatartásával okozta. Az iroda javasolja, hogy a bérlő értéktárgyait ne hagyja őrizetlenül az irodában. A személyes

1033 Budapest, Fő tér 2.
www.szindbad.com
info@szindbad.com
+36308831952
Nyitva tartás: 8.00 – 20.00

tárgyak tárolására nyitvatartási időn belül igénybe vehető, korlátozott számú zárható szekrényeket biztosít az iroda.

8.3. Az iroda az internet és közüzemi szolgáltatások folyamatos szolgáltatására, illetve azok minőségére felelősséget nem vállal, kötelezettséget pedig csupán abban a mértékben, amekkora mértékben a szolgáltató kötelezettséget vállal az irodával szemben.

9. Házirend

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

9.2. A bérlő az irodát és annak szolgáltatásait kizárólag nyitvatartási időben veheti igénybe. Az iroda a nyitvatartási idő esetleges változásairól (ünnepnapok, karbantartás ...) a bérlőt ésszerű időn belül értesíti.

9.3. A bérlő a tevékenységével kapcsolatos reklámanyagot az iroda területén kizárólag az iroda előzetes jóváhagyásával helyezhet el. A bérlő az iroda területén politikai tevékenységet nem folytathat.

9.4. A bérlő a közös használatú helyiségekben nem folytathat nagy és folyamatos ügyfélforgalmú tevékenységet.

9.5. 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.

10. Adatkezelés és titoktartás

10.1. A bérlő hozzájárul ahhoz, hogy az iroda az adatait megvizsgálja, a társaságról adatot gyűjtsön, valamint a bemutatott dokumentumokról és okmányokról fénymásolatot készítsen, és adatait az adatkezelési szabályzatok rendelkezéseinek megfelelően kezelje. Az iroda a bérlővel kapcsolatos adatokat kizárólag a tevékenységével összefüggésben, a saját üzletmeneti, kockázatelemzési céljaira használhatja fel. Az iroda a bérlő részéről rendelkezésre bocsátott adatokat bizalmasan, elzártan kezeli, azokat harmadik személynek nem adja ki.

10.2. 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.

1033 Budapest, Fő tér 2.
www.szindbad.com
info@szindbad.com
+36308831952
Nyitva tartás: 8.00 – 20.00

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

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

10.5. Az iroda tájékoztatja a bérlőket, hogy az irodában kamerás megfigyelőrendszer működik. Az erre vonatkozó kamerás adatvédelmi szabályzat megismerhető a honlapon és az irodában papíralapon.

11. Kézbesítés

11.1. Az iroda küldeményeit, értesítéseit a bérlő által a regisztrációkor, illetve az eseti szerződésben megadott e-mail címére, vagy lakcímére/székhelycímére küldi meg. Amennyiben a kézbesítés ajánlott vagy tértivevényes levél formájában történik, a küldemény akkor is kézbesítettnek tekintendő, ha a kézbesítés megkísérlését követő ötödik munkanapon is sikertelen volt a kézbesítés és a tértivevény „nem kereste", „elköltözött", „nem vette át" vagy más hasonló bejegyzéssel érkezik vissza.

11.2. Amennyiben a bérlő a megváltozott adatait az adatváltozást követő öt napon belül nem jelenti be az irodának, e mulasztás miatt a kézbesítésből eredő többletköltségekért és következményekért maga felel.

12. Az ÁSZF és annak változása

12.1. A jelen ÁSZF magyar és angol nyelven készült. Az angol nyelvű változat kizárólag fordításnak tekinthető, a két változat közötti ellentmondás esetén a magyar nyelvű változat az irányadó.

12.2. Az iroda fenntartja magának a jogot, hogy a jelen ÁSZF-et, illetőleg a szolgáltatások és azok árainak listáját módosítsa. Az iroda a módosított ÁSZF-et annak hatályba lépését megelőző legkésőbb 15 nappal az irodában szabadon megismerhető helyen kifüggeszti, valamint azt honlapján közzéteszi.

12.3. Jelen ÁSZF kizárólag írásban módosítható, egyéb formában történő módosítása érvénytelen.

13. Egyéb rendelkezések

13.1. Az eseti bérleti szerződés és annak módosítása, kiegészítse, megszüntetése, és a felek közötti minden egyéb megállapodás csak írásban érvényes.

1033 Budapest, Fő tér 2.
www.szindbad.com
info@szindbad.com
+36308831952
Nyitva tartás: 8.00 – 20.00

13.2. Ha az eseti bérleti szerződésnek, vagy a jelen ÁSZF-nek egy vagy több rendelkezése érvénytelen, semmis, vagy végrehajthatatlan, vagy jogszabályi változások folytán azzá válik, az iroda, illetve eseti szerződés esetén a felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy e rendelkezéseket mindkét fél szerződési szándékának megfelelő rendelkezésekkel helyettesítik.

13.3. A felek szerződéses viszonyára a jelen ÁSZF, mögöttes tartalomként a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó 1993. évi LXXVIII. törvény, illetve a vonatkozó egyéb jogszabályok az irányadók.

13.4. A jelen szerződéses viszonyból eredő valamennyi jogvitával kapcsolatban a felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy jogvitájukat igyekeznek békés úton rendezni, ennek sikertelensége esetén az iroda székhelye szerinti bíróság illetékességét kötik ki.

13.5. Az ÁSZF-et az iroda a mai napon elfogadta, ettől a naptól kezdve visszavonásig hatályos.

Budapest, 2016. .....