

ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK

1. Az Általános Szerződési Feltételekben (továbbiakban: ÁSZF) a szerződő felek:

Szolgáltató:

Cég neve: Győri Ipartestület
Székhely: 9021 Győr, Arany János u. 31.
Tel: +36 96/317-624
Adószám: 19116684-1-08
Pénzforgalmi számlát vezető bank megnevezése: OTP Bank
Pénzforgalmi számla száma: 11737007-20003713

WEB:

www.gyoriposz.hu

E-mail:

iroda@gyoriposz.hu

Telefonos ügyfélszolgálat elérhetősége: +36 96/317-624

Ügyfél:

Cég neve:

Képviseli:

Székhely:

Adószám:

Cégjegyzék szám:

Pénzforgalmi számlát vezető bank megnevezése:

Pénzforgalmi számla száma:

E-mail:

Tel.:

A jelen ÁSZF alkalmazásában ügyfél az a természetes személy, jogi személy, vagy egyéb szervezet, aki/amely a jelen ÁSZF 5. pontjában meghatározott szolgáltatások végzésére, a Szolgáltató részére megbízást ad (a továbbiakban: Ügyfél).

Szolgáltató és Ügyfél a továbbiakban együttesen *Felek*.

2. Általános Szerződési Feltételek tárgyi hatálya és célja:

Az ÁSZF tárgyi hatálya a Szolgáltatónak, az ÁSZF alapján nyújtott székhelyszolgáltatására (továbbiakban: Szolgáltatás) terjed ki, annak az általános szerződési feltételeit tartalmazza. Az ÁSZF a felek egyedi, székhelyszolgáltatásra kötött szerződésének elválaszthatatlan mellékletét képezi.

Az ÁSZF célja a tárgyi hatálya alá tartozó Szolgáltatásra és annak igénybevételére vonatkozó egységes feltételrendszer rögzítése, valamint a szerződő felek közötti jogviszony szabályozása.

3. Általános Szerződési Feltételek időbeli hatálya:

Az ÁSZF a székhelyszolgáltatásra kötött szerződés megkötésének napján lép hatályba Szolgáltató és az Ügyfél között, és a szerződéses kapcsolat fennállása alatt végig köti a feleket.

4. Szolgáltatás leírása:

4.1. Szolgáltatás: a Szolgáltató tulajdonában, álló ingatlanban az Ipartestület tagjai részére székhely és az ehhez kapcsolódó az alábbiakban részletezett szolgáltatások díj ellenében történő biztosítása.

4.2. A Szolgáltatás helye:

- 9021 Győr, Arany János u. 31. — Ügyfélszolgálati idő: 7:30 – 15:00

4.3. A Szolgáltatás biztosításának alapfeltétele:

A Szolgáltató tulajdonában, áll az ÁSZF 4.2. pontjában megjelölt ingatlan. A Szolgáltató, mint tulajdonos az ingatlant jogosult használni és hasznosítani, ezen belül bérbe, bérletbe adni.

4.4. A Szolgáltatás tartalma:

Szolgáltató az Ügyfél részére székhely létesítése céljából részleges és korlátozott használatába adja ÁSZF 4.2. pontjában meghatározott ingatlanon belül az I. emeleti irodahelyiséget, az Ügyfél által a Szolgáltatást Igénylő lapon meghatározott, székhelyként igénybe venni kívánt ingatlant. Az Ügyfelet az ÁSZF alapján megilleti az a jog, hogy a kiválasztott ingatlanban lévő helyiséget a cégadatai között székhelyként feltüntesse, székhelyeként a működéséhez kapcsolódó hatóságok, bíróságok és egyéb szervek előtt bejelentse és feltüntesse, esetenként előre egyeztetett időpontban irodaként, tárgyalásai, megbeszélései bonyolítása során használja a mindenkor érvényes díjfeltételeknek megfelelően (1. sz. melléklet).

4.5. A szolgáltató vállalja, hogy az Ügyfél postai úton, vagy futárszolgálattal érkezett küldeményeit meghatalmazás alapján átveszi. A szolgáltató feladatköre nem terjed ki az ügyfél cégkapujának és ügyfélkapujának kezelésére, az oda elektronikus úton érkező hivatalos küldemények átvételére. Ügyfél részére a székhelyre postai úton érkezett küldemények átvételére a Szolgáltató az alábbi lehetőségeket biztosítja:

- **Személyes átvétel:** Ügyfél meghatalmazást ad a Szolgáltatónak a küldemények átvételére a mindenkori hivatalos postai formanyomtatványon. A küldeményt székhelyre történő beérkezését követően a Szolgáltató iktatja, majd az iktatást követően e-mail-ben értesíti az Ügyfelet. Ügyfél az értesítést követően a székhelyen személyesen átveszi a küldeményt, az átvétel szintén iktatásra kerül.
- **Postai továbbítás:** Ügyfél meghatalmazást ad a Szolgáltatónak a küldemények átvételére a mindenkori hivatalos postai formanyomtatványon. A küldemény székhelyre történő beérkezését követően Szolgáltató a beérkezést és iktatást követő legkésőbb 1 (egy) munkanapon a küldeményt postai úton továbbítja az Ügyfél által megadott címre.
- **Továbbítás scan - mail formájában:** Ügyfél meghatalmazást ad Szolgáltatónak a küldemények átvételére a mindenkori hivatalos postai formanyomtatványon, továbbá a küldemény felbontására és az Ügyfél által megadott email címre történő továbbítására. A küldemény székhelyre történő beérkezését követően a Szolgáltató iktatja a beérkezett küldeményt, majd felbontás után scanneli a

küldemény tartalmát, ezt követően továbbítja az Ügyfél által megadott e-mail címre, majd a küldemény lezárásra és tárolásra kerül. Szolgáltató a küldemény tartalmát csak a szolgáltatás teljesítéséhez szükséges mértékben ismerheti meg, azt kizárólag a felvételhez, feldolgozáshoz, továbbításhoz, illetve kézbesítéshez szükséges adatok megállapítása érdekében és annak megfelelő mértékben tanulmányozhatja. Szolgáltató köteles üzleti titokként kezelni az így tudomására jutott minden tényt, adatot, információt.

Szolgáltató a postai küldemények személyes átvételére a jelen ÁSZF 4.2. pontjában nevezett ügyeleti időben az Ügyfél által a Szolgáltatás megrendelésekor jelzett székhelyeken biztosít lehetőséget.

A továbbítás választott módjáról az Ügyfél az egyedi székhelyszolgáltatásra kötött szerződésben nyilatkozni köteles.

5. Szolgáltató kötelezettségei, jogosultságai:

Szolgáltató kötelezettsége, hogy az Ügyfél számára az ÁSZF 4. pontjában meghatározott jogokat biztosítsa. Ezen belül a székhely illetékes cégbírósághoz történő bejelentéséhez szükséges Székhelyhasználati/Székhelybefogadó Nyilatkozatot ad az Ügyfél részére, Cégbírósági bejegyzést követően elkészíteti az Ügyfél cégtábláját, azt a megrendelésnek megfelelő a székhelyül szolgáló ingatlanon elhelyezi, munkanapokon a 4.2. pontban meghatározottak alapján és időintervallumban személyi ügyeletet biztosít.

Ügyfél írásbeli megrendelésének (a felek egyedi szerződésének) megfelelően a Szolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy ügyeleti időben biztosítja az Ügyfél részére érkező levelek, egyéb küldemények, valamint üzenetek átvételét. A küldemények kezelésének módját az Ügyfél a megrendelő lapon rögzíti.

Szolgáltató köteles az Ügyfél postai küldeményeit, csomagjait, illetve futárszolgálati csomagjait átvenni.

Szolgáltató jogosult az Ügyfél által igénybevett szolgáltatásokra érvényben lévő, a jelen ÁSZF 1. számú mellékletét képező díjtáblázatban meghatározott díjak felszámítására.

A székhely biztosítása során a szolgáltató köteles a cég iratait és esetleges ingóságait az egyéb megbízók, illetve a saját irataitól, ingóságaitól elkülöníteni.

A szolgáltató köteles tételes és naprakész iratjegyzéket és ingóságra vonatkozó jegyzéket vezetni azon iratokról és ingóságokról, amelyeket a szerződés alapján tart magánál.

6. Ügyfél kötelezettségei és jogosultságai:

Ügyfél köteles a megbízás teljesítéséhez szükséges információkat, tájékoztatást/küldemények továbbításához szükséges postai cím, telefonszám, e-mail cím stb./ a Szolgáltató részére a Szolgáltatás igénylő lap aláírásával egyidejűleg megadni. Az adat változásról az Ügyfélnek értesíteni kell a Szolgáltatót. Ügyfél jogosult a postai küldemények kezelésének módját módosítani azzal a kikötéssel, hogy a Szolgáltató a cég képviseletére jogosult eredeti aláírással ellátott nyomtatványt megküldi a Szolgáltató részére és a végrehajtás a Szolgáltatónál a módosítás kézhezvételét követő 5 munkanap múlva válik kötelezettséggé. A postai küldemények kezelési módjának módosításából –mely a felek írásbeli megállapodásával lehetséges-, eredő minden többletköltség az Ügyfelet terheli.

Az Ügyfél a korábbi regisztrációk során megadott adataiban bekövetkező bármely változást köteles a Szolgáltatónak 3 napon belül bejelenteni.

Ügyfél köteles az irodahelyiség igénybevételére irányuló szándékát a Szolgáltatóval, írásban e-mail útján 5 munkanappal előre egyeztetni, Ügyfél köteles a Szolgáltatás keretében nyújtott

szolgáltatások ellentételezéseként a jelen ÁSZF 1. sz. mellékletében rögzített Díjtáblázatban foglalt megbízási díjat megfizetni.

Ügyfél jogosult a megbízási díj ellenében a jelen ÁSZF/106 számú 4. pontjában meghatározott szolgáltatások igénybevételére.

Ügyfél köteles a székhelyszolgáltatásról szóló 7/2017. (VI.1.) IM Rendelet 2.§ (1) bekezdése alapján köteles, cégiratait, hatósági engedélyeit, az adóhatósághoz történő adat-bejelentési kötelezettségeivel összefüggő iratait, valamint a számviteli törvény szerinti beszámolóját a székhelyen (a szolgáltatónál) tartani.

7. Székhelyre érkezett küldemények kezelésének módjai:

7.1. Küldemények Ügyfél által történő személyes átvételének lépései:

Ügyfél meghatalmazást ad a Szolgáltatónak a postai küldemények átvételére.

Szolgáltató a küldemény átvétele után e-mailben értesíti az Ügyfelet a küldemény érkezéséről, majd az átvételéig, de legfeljebb 30 napig tárolja a küldeményt. Amennyiben a beérkező levelek száma eléri a 10 darabot, vagy az előző mondatban jelzett határidő letelt és a küldemények nem kerülnek átvételre, valamint az ügyfélnek nincs díjtarozása, akkor Szolgáltató a leveleket egy küldeményben tovább postázza az Ügyfél által a Szolgáltatás megrendelésekor írásban megadott postacímre. A postai továbbítás díja megegyezik a Magyar Posta Zrt. mindenkor hatályos árlistája szerinti költségekkel, melyet Szolgáltató jogosult továbbszámlázni az Ügyfél számára, a postai továbbítás költségeit a székhelyszolgáltatás alapdíja nem tartalmazza. Amennyiben az Ügyfélnek 15 napot meghaladó díjtarozása áll fenn, úgy Szolgáltató a postai küldemények továbbítására 10 darab levélszám esetén, vagy a 30 nap elteltével sem köteles, ebben az esetben e-mailben értesíti az Ügyfelet, hogy a tárolási határidőként megjelölt 30 napos határidő letelt, így leveleit a hátralékos díj megfizetéséig nem továbbítja, azokat visszatartja ellenben személyes átvételre lehetőséget biztosít a Szolgáltató az Ügyfél részére. A postai küldemények továbbításának megghiúsulása miatt eredő károkat az Ügyfél köteles viselni, Szolgáltatót felelősség nem terheli.

7.2. Küldemények postai **továbbításának** lépései:

Ügyfél meghatalmazást ad a Szolgáltatónak a küldemény átvételére és annak az Ügyfél által megadott postai címre történő továbbítására. Szolgáltató a küldemény átvétele után továbbítja azt az Ügyfél által megjelölt postai címre, ha az Ügyfélnek nincs 15 napot meghaladó díjtarozása. A postai továbbítás díja megegyezik a Posta Zrt. mindenkor hatályos árlistája szerinti költségekkel, amelyet átszámláz az Ügyfél számára. Amennyiben az Ügyfélnek díjtarozása áll fenn, úgy a postai küldemények továbbítására a Szolgáltató nem köteles, ebben az esetben e-mail értesítőt küld, amelyben tájékoztatja az Ügyfelet, hogy leveleit a hátralékos díjak megfizetéséig visszatartja ellenben személyes átvételre lehetőséget biztosít a Szolgáltató az Ügyfél részére. A postai küldemények továbbításának megghiúsulása miatt eredő károkat az Ügyfél köteles viselni, a Szolgáltatót felelősség nem terheli.

7.3. Küldemények tartalmának **továbbítása scan - mail formájában:**

Ügyfél meghatalmazást ad a Szolgáltatónak a küldemény átvételére, felbontására és a küldemény scannelt formában történő elküldésére az Ügyfél által megadott e-mail címre, amennyiben az Ügyfélnek nincs 15 napot meghaladó díjtarozása. A Szolgáltató a küldemény e-mailben történt továbbítását követően, az átvételéig, de legfeljebb 30 napig tárolja a küldeményt.

Amennyiben a postai küldemények személyes átvételére az e-mailben történő továbbítást követő, legkésőbb 30 napon belül sem kerül sor, úgy a Szolgáltató a küldeményeket a továbbiakban nem köteles tárolni, azokat megsemmisítheti és az ebből eredő károkat az

Ügyfél köteles viselni.

7.4. Csomagok átvétele:

Szolgáltató köteles az Ügyfél részére érkezett postai, vagy futárszolgálattal érkezett csomagokat átvenni. Amennyiben a küldemény átvételkor fizetendő tételt tartalmaz, abban az esetben a Szolgáltató csak akkor köteles a küldeményt átvenni, ha az Ügyfél a küldemény költségeit előre letétbe helyezte a Szolgáltatónál. Ügyfél köteles a részére érkezett postai, vagy futárszolgálattal érkezett csomagok átvételére az értesítéstől számított 5 munkanapon belül. Az 5 munkanapot meghaladó tárolás díjköteles, amely díját az ÁSZF melléklete szabályozza, amit készpénzben kell kiegyenlíteni a csomag átvételekor.

8. Kommunikáció az ügyfél és a Szolgáltató között:

A Szolgáltatás zökkenőmentes teljesítése érdekében az Ügyfél a Szolgáltatás Igénylő lap aláírásával egyidejűleg köteles egy a Felek közötti kommunikációra szolgáló e-mail címet írásban megadni. A kapcsolattartás a Felek között az Ügyfél által megadott e-mail címen történik (továbbiakban: K-email cím) Ügyfél felelőssége, hogy a Szolgáltató által a www.gyoriposz.hu domain címről a K-email címre küldött leveleit fogadni, ellenőrizni tudja, továbbá biztosítani, hogy ne kerülhessenek levélszemét mappába. Az Ügyfél felelőssége a K-email cím változását még a változás megtörténte előtt legalább 3 munkanappal írásban a Szolgáltató felé bejelenteni. A szolgáltató ezt a K-email címet fogja minden kommunikációra használni. Minden erre az e-mail címre küldött tájékoztatás, felhívás átvettnek számít az elküldés pillanatában, illetve számla fizetési határideje életbe lép. Amennyiben az Ügyfél Szolgáltatót a K-email cím változásáról határidőben nem tájékoztatja, vagy az Ügyfél által megadott e-mail cím a levelek fogadására bármely az Ügyfél érdekkörében felmerülő okból nem alkalmas, Szolgáltató a tájékoztatás hiányából, valamint a postai küldemények továbbításának meghiúsulása miatt keletkező kárért felelősség nem terheli. Az Ügyfél Szolgáltató felé fennálló fizetési kötelezettsége ettől függetlenül továbbra is fennáll.

9. Fizetési késedelem:

Amennyiben az Ügyfél a fizetési kötelezettségének a jelen ÁSZF 11. pontjában meghatározott fizetési határidőig, nem tesz eleget fizetési késedelembe esik. - Amennyiben a késedelemmel érintett napok száma eléri, vagy meghaladja a 15 napok Szolgáltató jogosult a küldemények továbbításának, illetve scan-elésének felfüggesztésére minden külön értesítés nélkül. Ebben az esetben Szolgáltató a küldeményeket átveszi, majd e-mailben értesíti az Ügyfelet a küldemény érkezéséről, melyet csak személyesen lehet átvenni. Az emiatt scanelésből kimaradt leveleket később sem kerülnek bescanelésre. Az Ügyfél a Szolgáltató székhelyén küldeményeit átveheti.

A lejárt számlák kezelése céljából Szolgáltató jogosult az Ügyfél adatait követeléskezelő partnerének átadni és a behajtásból keletkező többletköltséget Ügyfél köteles megtéríteni.

11. Szolgáltatással összefüggő díjak megfizetése:

Az egyes szolgáltatásokkal összefüggő díjfeltételeket az 1.sz. melléklet tartalmazza.

Ügyfél a Szolgáltatás megrendeléskor az előre esedékes díjakat készpénzben vagy átutalással teljesíti számla ellenében.

Szolgáltató a következő negyedéves díjakról számlát állít ki. A megbízási díjat és a postai átirányítás díját az Ügyfél köteles negyedévenként előre, a Szolgáltató által kiállított számlán szereplő fizetési határidőig a Szolgáltató részére megfizetni. A számla fizetési határideje 8 nap.

A számlát az Ügyfél által megadott K-email címre küldi ki a Szolgáltató, valamint postai kézbesítésként is érkezteti, amely ez által kézbesítettnek minősül a K-email címre kiküldött napon. A számla átvehető a többi postával együtt, vagy továbbítás esetén a következő

továbbításakor továbbítjuk. Az Ügyfél köteles a számlán szereplő összeget megfizetni személyesen, készpénzben a Szolgáltató irodai helyiségében, vagy átutalással a számlán megadott számlaszámra. A díjfizetés esedékessége a számla fizetési határideje. Az Ügyfél a hatályos ÁFA törvénynek megfelelő elektronikus számlát is elfogad a Szolgáltatótól, amelyet a Szolgáltató az Ügyfél K-email címére továbbít a kiállítást követően. Amennyiben az ügyfél az aktuális számláról bármilyen okból nem szerez tudomást, akkor az esedékességkor az Ügyfél feladata jelezni ezt szolgáltató felé. A székhelyszolgáltatás negyedéves díjának meg nem fizetésének szankciói ebben az esetben is életbe lépnek.

12. Szolgáltatás megrendelése:

Az Ügyfél az ÁSZF elfogadása esetén írásban, ún. Szolgáltatás Igénylő lapon rendeli meg a Szolgáltatást. A Szolgáltatás Igénylő lapon Ügyfél az ÁSZF elfogadásáról és átvételéről írásban nyilatkozik. A szolgáltatás igénylő lap igényelhető az ügyfélszolgálatától mailben (iroda@gyoriposz.hu).

A megrendelés során az Ügyfél megadja a kapcsolattartáshoz szükséges adatokat, továbbá rendelkezik a küldemények: kezelési módjáról. (a jelen ÁSZF 4.5. pontjában meghatározottak szerint)

Szolgáltató a szolgáltatás igénybevételét az első, előre esedékes díjtétel kiegyenlítésének időpontjától biztosítja.

13. Adatkezelés, adatbiztonság:

GDPR „A szolgáltató rendelkezik Adatvédelmi Szabályzattal és honlapján is megtalálható a Adatkezelési tájékoztató és ennek szellemében végzi tevékenységét.”

Az adatkezelés célja: A Győri Ipartestület adatkezelése önkéntes hozzájáruláson, illetve törvényi felhatalmazáson alapulnak. Az önkéntes hozzájáruláson alapuló adatkezelések esetében az érintettek e hozzájárulásukat az adatkezelés bármely szakaszában visszavonhatják. Ennek jogalapja a hivatkozott 2011. évi CII. törvény (Info tv.) 5§ (1) pontja és az Európai Unió Adatvédelmi Rendelete (GDPR).

Bizonyos esetekben azonban a megadott adatok egy körének kezelését, tárolását, továbbítását jogszabályok teszik kötelezővé, melyről külön értesítjük tagságunkat, partnereinket. Felhívjuk a Győri Ipartestület részére adatközlők figyelmét, hogy amennyiben nem saját személyes adataikat adják meg, az adatközlők kötelessége az érintett hozzájárulásának bekérése.

A titoktartási kötelezettség a Szolgáltató alkalmazottját, tagját, megbízottját a Szolgáltatóval azonos módon terheli és megszegéséért a jogszabályok szerinti felelősséggel tartozik. A titoktartási kötelezettség az alkalmazottat a munkaviszony, a tagot a tagsági viszony, a megbízottat a megbízási jogviszony után is terheli.

14. Szerződés felmondása:

A Szolgáltatás 90 (kilencven) napos felmondási határidővel, mindkét Fél részéről rendes felmondással bármikor felmondható. A Szolgáltatás felmondását az Ügyfél az iroda@gyoriposz.hu email címre küldött levélben jelezheti, de ez nem minősül felmondásnak. Az Ügyfél által a felmondásra vonatkozóan küldött e-mail elolvasását követően kollégáink egy válasz e-mailben kiküldik a „székhely-felmondó nyilatkozatot” aláírásra, amelyet az Ügyfélnek két eredeti példányban kell eljuttatni a Szolgáltató felé a következő postacímre: 9021 Győr, Arany János u. 31.

Az Ügyfél a jelen bekezdés 1. mondatában jelzett felmondási idővel jogosult a szerződés felmondására azzal a kikötéssel, hogy az Ügyfél képviselőjére jogosult személy eredeti aláírásával ellátott „székhely-felmondó nyilatkozatot” megküldi a Szolgáltató fent nevezett postai címére. A jelen bekezdésben nevezett felmondási idő a felmondó nyilatkozat szolgáltató által történt átvételének napjával indul.

Amennyiben az Ügyfél bármely fizetési kötelezettségének határidő lejártát követő 15 napon belül nem tesz eleget, a Szolgáltató jogosult a Szolgáltatásra irányuló korlátozásokat megtenni a következőképpen:

- Amennyiben Önnek eddig scan-eltük a leveleit, ezentúl nem fogjuk scan-elni a tartozás fennállásának ideje alatt, hanem csak személyesen tudja átvenni a leveleit.
- Amennyiben Önnek eddig postán továbbítottuk a leveleit, ezentúl nem fogjuk postán továbbítani a tartozás fennállásának ideje alatt, hanem csak személyesen tudja átvenni a leveleit.

Mindkét esetben a leveleit személyesen átveheti 9021 Győr, Arany János u. 31. cím alatt az ügyfélszolgálati időpontban.

Amennyiben az Ügyfél bármely fizetési kötelezettségének határidő lejártát követő legkésőbb 30 napon belül nem tesz eleget, a Szolgáltató jogosult a Szolgáltatásra irányuló szerződést azonnali hatállyal felmondani, és erről az illetékes hatóságokat értesíteni. Felek megállapodása alapján a díj késedelmes megfizetése után, a Szolgáltató a fizetési határidő napjától számítva évi 15% (tizenöt százalék) mértékű kamat felszámítására jogosult a késedelmi kamat jogcímén.

Szolgáltató jogosult a Szolgáltatási szerződés azonnali hatályú felmondására abban az esetben is, ha az Ügyfél bármilyen okból huzamos ideig (legalább 10 munkanapon keresztül) nem elérhető a K-email címen, vagy ha nem veszi át a megadott levelezési címre küldött postai küldeményeit.

Szolgáltató akár a rendes felmondást, akár azonnali hatályú felmondást az Ügyfél (e.v.) ügyvezetőjének/vezető tisztségviselőjének a cégjegyzékben tárolt cégkivonatban szereplő lakcímére tértivevényesen köteles megküldeni azzal, hogy a küldeményt a feladástól számított 5. napon akkor is kézbesítettnek kell tekinteni, ha azt a címzett bármilyen okból nem veszi át. A levél átvételének megghiúsulása miatt eredő károkat az Ügyfél köteles viselni, Szolgáltatót felelősség nem terheli.

Az Ügyfél mulasztásából, tevékenységéből, ügyviteléből, szerződésszegéséből eredő károkért, a Szolgáltató sem anyagi, sem erkölcsi felelősséget nem vállal.

Ügyfél jogosult a szerződés felmondására, ha a Szolgáltató a szolgáltatási kötelezettségeinek többszöri felszólítás ellenére nem tesz eleget. Felek felmondás előtt egyeztetni kötelesek.

Az ügyfelet a jelen szolgáltatásért mindaddig terheli a díjfizetési kötelezettség, amíg az új székhely a cégbíróság nyilvántartásán átvezetésre nem kerül - akkor is, ha a szerződéses kapcsolat a felek között megszűnt. A szolgáltatás ténye megvalósul azáltal, hogy a cégbíróságon a cég székhelyeként a Szolgáltató által biztosított székhely van megjelölve. Szolgáltatónak ebből költsége és teendője keletkezik, így ez a tény önmagában a teljes havi díj beszedésére feljogosítja. Mivel a székhely módosítása kizárólag az ügyfél hatáskörébe tartozik, így az ügyfél felelős, hogy a még a szerződés megszűnése előtt a cégbíróságon a székhelyét átvezesse. Ezért az ügyfelet mindaddig terheli a teljes díjfizetési kötelezettség, amíg az új székhely a cégbíróság nyilvántartásán átvezetésre nem kerül - akkor is, ha a szerződéses kapcsolat a felek között megszűnt, melyről írásos tájékoztatást küld.

15. Az Általános Szerződési Feltételek hatályba lépése:

Jelen ÁSZF a felek egyedi szerződése aláírásának napjától köti a feleket.

16. Általános rendelkezések:

A Szolgáltatás megszűnése esetén az Ügyfél kötelessége tájékoztatni a hatóságokat, bíróságokat és egyéb szerveket a jogszabályokban megszabott módon és formában.

A Szolgáltató a felmondási határidő végig köteles a szolgáltatást biztosítani az Ügyfél részére.

A jelen ÁSZF-ben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a székhelyszolgáltatásról szóló 7/2017. (VI.1.) IM Rendelet vonatkozó szabályai az irányadóak.

17. Általános Szerződési Feltételek közzététele, módosítása

Szolgáltató a honlapján az ÁSZF mindenkor hatályos változatát közzé teszi. www.gyoriposz.hu

Szolgáltató jogosult az ÁSZF egyoldalú módosítására, azonban erről Ügyfeleit annak hatályba lépését megelőzően, 8 nappal, honlapján közzétett hírlevél formájában és a K-email címre továbbított kör e-mailben tájékoztatni köteles. Szolgáltató köteles pontosan meghatározni, hogy mely naptól hatályos a módosítás.

Amennyiben Ügyfél a Szolgáltatónak az egyoldalú szerződésmódosításról szóló értesítésében megadott határidőn belül nem nyilatkozik a szerződés módosítás elutasításáról az a módosított feltételek elfogadásának minősül.

Felek tudomással bírnak arról, hogy az általános szerződési feltétel csak akkor válik a szerződés részévé, ha a Szolgáltató lehetővé teszi, hogy az Ügyfél annak tartalmát megismerje. Amennyiben az Ügyfél a szerződés módosítás elutasítását írásban megteszi a Szolgáltató részére, a Szolgáltató jogosult a szerződés felmondására.

Külön tájékoztatni kell a másik Felet arról az általános szerződési feltételről, amely a szokásos szerződési gyakorlattól, a szerződésre vonatkozó rendelkezésektől lényegesen, vagy valamely korábban a Felek között alkalmazott kikötéstől eltér. Ezen feltétel csak akkor válik a szerződés részévé, ha azt a másik fél - külön, figyelemfelhívó tájékoztatást követően - kifejezetten elfogadta. Az ÁSZF Szolgáltató általi egyoldalú módosítása esetén a módosításáról szóló valamennyi értesítésnek legalább a következőket kell tartalmaznia:

- a) pontos utalást az ÁSZF módosított rendelkezéseire;
- c) a módosítások hatálybalépésének időpontját;
- d) a közzétett ÁSZF elérhetőségét;
- e) ha a szolgáltató a szolgáltatások díját módosítja, akkor a módosított díj összegét;
- f) az Ügyfelet az ÁSZF egyoldalú módosítása esetén megillető jogosítványokat, felmondás feltételeiről szóló tájékoztatást.

Melléklet: 1.sz. melléklet: Az Általános Szerződés Feltételekben meghatározott szolgáltatások díjfeltételei.

Kelt:

Ügyfél

Szolgáltató Győri Ipartestület

Az Általános Szerződés Feltételekben meghatározott szolgáltatások díjfeltételei:

1. A Díjfeltétel hatályba lépésének dátuma:
2. A székhelyszolgáltatásra vonatkozó megbízási díj (alapdíj), mely a küldemények postai továbbításának költségeit, az irodahelyiség tárgyalásra/használatra vonatkozó rendelkezésre bocsátásának díját nem tartalmazza:
10.000 Ft /hó, azaz tízezer Ft / hó.
A postai küldemények továbbításának díja: a Magyar Posta Zrt. mindenkor hatályos díjszabásának megfelelően kerül továbbszámlázásra.
Irodahelyiség rendelkezésére bocsátásának díja (pl. tárgyalás céljából): 4.000 Ft/óra (tárgyi Áfa mentes), melynek változása a www.gyoriposz.hu honlapon megtalálható.
Beérkező csomagok tárolásának díja: 1.000 Ft/nap; az átvételt követő 5. naptól
3. A díj esedékessége, tárgyhó 10-ig a következő negyed évre: 30.000 Ft
4. Megbízási díj meghatározása:
A megbízási díj az ÁSZF 11. pontjának megfelelően fizetendő.
5. Székhelyszolgáltatás díjának emelése:
A Szolgáltató minden évben egy alkalommal, a KSH által közzétett infláció mértékével jogosult automatikusan emelni. A díjemelés nem jelenti az ÁSZF változtatását, a díjemelés automatikusan érvényesül akkor, amikor a KSH közzéteszi az inflációs adatot és szolgáltató jogosult a következő hónaptól már az emelt díjon számlázni.

Kelt:

Ügyfél.....

Szolgáltató Győri Ipartestület