

Tartalomjegyzék

1. Az Általános Szerződési Feltételekben (továbbiakban: ÁSZF) a szerződő felek:	2
2. Általános Szerződési Feltételek tárgyi hatálya és célja:	2
3. Általános Szerződési Feltételek időbeli hatálya:	2
4. Szolgáltatás leírása:	2
4. 1. Szolgáltatás:	2
4.2. A Szolgáltatás helye és nyitvatartási idő:	2
Pénztári nyitva tartás:	2
Levelek átvételének nyitva tartás:	2
4. 3. A Szolgáltatás biztosításának alapfeltétele:	2
A Szolgáltatás részletes leírása:	2
4.4.1. Személyes átvétel:	3
4.4.2. Postai továbbítás:	3
4.4.3. Továbbítás scan	3
5. Szolgáltató kötelezettségei, jogosultságai:	3
6. Ügyfél kötelezettségei és jogosultságai:	4
7. Székhelyre érkezett küldemények kezelésének módjai:	4
1. Küldemények Ügyfél által történő személyes átvételének lépései:	4
2. Küldemények postai továbbításának részletes lépései:	4
3. Küldemények tartalmának továbbítása scan - email formájában:	5
4. Csomagok átvétele:	5
8. Iparűzési adó (továbbiakban: IPA) megtakarítással kapcsolatos jóváírási garancia:	5
9. Kommunikáció az ügyfél és a Szolgáltató között:	5
10. Szolgáltatás megrendelése:	6
11. Szolgáltatással összefüggő díjak megfizetése:	6
12. Fizetési késedelem:	6
13. Adatkezelés, adatbiztonság:	7
14. Szerződés felmondása:	7
16. Az Általános Szerződési Feltételek hatályba lépése:	8
17. Általános rendelkezések:	9
17. Általános Szerződési Feltételek közzététele, módosítása	9
1. sz. Melléklet	10

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

Szolgáltató: az alábbiakban megjelölt gazdálkodó szervezet.

Cég neve: Cégszolgálat Cégalapító Kft.
 Székhely: 2724 Újlengyel, Határ út 12.
 Fióktelep: 1064 Budapest Podmaniczky utca 57 2/14
 Cégjegyzékszám: 13-09-142846
 Adószám: 23065646-2-13

Tel: 06-1-445-3300

E-mail: info@cegjog.net

WEB: www.Kft-Alapitas.info

www.IparuzesiAdo.com

www.Szekhelyek.hu

www.1ForintosKft.hu

www.VegelszamolasUgyved.hu

Telefonos ügyfélszolgálat elérhetősége:

hétfő: 8:00 – 16:30

kedd: 8:00 – 17:30

szerda: 8:00 – 16:30

csütörtök: 8:00 – 16:30

péntek: 8:00 – 15:30

Ügyfél:

Jelen ÁSZF alkalmazásában ügyfél az a természetes személy, jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, 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 Szolgáltató által, az ÁSZF alapján nyújtott székhelyszolgáltatásra és kézbesítési megbízotti feladatok ellátására (továbbiakban: Szolgáltatás) terjed ki, annak az általános szerződési feltételeit tartalmazza. 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 Szolgáltató és az Ügyfél között a Szolgáltatás Igénylő lap aláírásának napján lép hatályba és határozatlan időre szól. Az ÁSZF hatálya kiterjed valamennyi a Szolgáltatóval, vagy jogelődével kötött hatályos székhelyszolgáltatási szerződésre is.

4. Szolgáltatás leírása:

4. 1. **Szolgáltatás:** a Szolgáltató tulajdonában, vagy jogszerű használatában álló ingatlanokban az Ügyfelek részére székhely, illetve kézbesítési megbízotti feladatok ellátása és az ehhez kapcsolódó, az alábbiakban részletezett szolgáltatások díj ellenében történő biztosítása.

4.2. A Szolgáltatás helye és nyitvatartási idő:

Pénztári nyitva tartás:

- 1064 Budapest, Podmaniczky utca 57. II.14. – Nyitvatartási idő: Hétfő – Péntek - 9.00 – 15.00 tel:06/1/445-33-03

Levelek átvételének nyitva tartás:

- 1064 Budapest, Podmaniczky utca 57. II.14.: tel.:06/1/445-33-14
 - Hétfő: 8.00-16:30
 - Kedd: 8:00-17:30
 - Szerda: 8.00-16:30
 - Csütörtök: 8.00-16:30
 - Péntek: 8.00-15:30
- A hétvégén és munkaszüneti napokon az ügyfélszolgálatunk zárva tart.

4. 3. A Szolgáltatás biztosításának alapfeltétele:

A Szolgáltató tulajdonában, illetőleg jogszerű használatában állnak az ÁSZF 4.2. pontjában megjelölt ingatlanok. A jogszerű használat keretében Szolgáltató az ingatlan tulajdonosával kötött megállapodása alapján, az ingatlant jogosult használni és hasznosítani, ezen belül bérbe, albérletbe, illetve egyéb jogcímen harmadik személy használatába adni.

A Szolgáltatás részletes leírása:

Az Ügyfél által fizetendő havi díj a székhelyszolgáltatás esetén az alábbi szolgáltatásokat foglalja magában:

- Szolgáltató az Ügyfél részére székhely létesítése céljából részleges és korlátozott használatába adja ÁSZF 4.2. pontjában meghatározott ingatlanok közül, az Ügyfél által a Szolgáltatást Igénylő lapon meghatározott, székhelyként igénybe venni kívánt ingatlant.
- Az Ügyfelet jelen ÁSZF alapján megilleti az a jog, hogy a kiválasztott ingatlant a cégaadatai között székhelyként feltüntesse, a cégtáblája a székhelyen a törvényben leírt módon kifüggesztésre kerüljön, bélyegzőjén feltüntethesse, székhelyként a működéséhez kapcsolódó hatóságok, bíróságok és egyéb szervek előtt bejelentse és feltüntesse, esetenként előre egyeztetett időpontban irodaként

használja a mindenkor érvényes díjfeltételeknek megfelelően (1. sz. melléklet). Az ügyfél nem használhatja a címet a Google Maps-en, Google MyBusiness szolgáltatásánál és egyéb hasonló szolgáltatásoknál (pl. Bing).

- c) Szolgáltató a kézbesítési megbízotti feladatok ellátása keretében biztosítja, hogy az egyes társaságok magyar lakcímmel nem rendelkező tulajdonosai és vezető tisztségviselői saját nevére érkezett postai küldeményeit átveszi, illetve hozzájárulását adja ahhoz, hogy a magyar lakcímmel nem rendelkező tulajdonos és vezető tisztségviselő kézbesítési megbízottjaként a Társaság közhiteles nyilvántartásában feltüntetésre, illetve a hatóságok, bíróságok és egyéb szervek előtt bejelentésre kerüljön. Ezen szolgáltatás nem a Székhelyszolgáltatás része, hanem külön, írásban kell megrendelni és a díjszabásban meghatározott extra díj fizetendő.

Szolgáltató a fenti 4.4. pontban foglalt Szolgáltatások keretében az Ügyfél részére a székhelyre érkezett küldemények átvételét -mindaddig, amíg ügyfélnek díjfizetési késedelme, tartozása nem áll fent-, mint ALAP tevékenységet a 4.4.1. alapján szerint biztosítja:

4.4.1. Személyes átvétel: Az Ügyfél által adott hivatalos postai meghatalmazás alapján a Szolgáltató az Ügyfél nevére a székhelyre érkező díjmentes postai küldeményeket átveszi, iktatja, majd az iktatást követően legkésőbb a következő munkanapon e-mail-ben értesíti az Ügyfelet, hogy küldeménye érkezett. Ügyfél kötelessége az értesítést követően a székhelyen 30 napon belül személyesen, vagy meghatalmazott útján átvenni a részére érkezett küldeményeket. Ügyfél felhatalmazza a Szolgáltatót, hogy a székhelyen végzett hatósági ellenőrzésekkel összefüggésben keletkezett iratokat Szolgáltató nevében és képviselőjében átvegye és a postai küldemények adott kézbesítési szabályai szerint, azt az Ügyfél részére továbbítsa.

Amennyiben az Ügyfélnek nincs tartozása a Szolgáltató az alábbi EXTRA lehetőségeket is biztosítja a 4.4.2. és 4.4.3. alapján. Az alábbiak nem az ALAP szolgáltatás része, hanem kizárólag a díjtartozás nélküli ügyfeleknek nyújtott önköltséges extra lehetőség addig az ideig, amíg nem keletkezik díjtartozás:

4.4.2. Postai továbbítás: Az Ügyfél által adott hivatalos postai meghatalmazás alapján a Szolgáltató a küldemény székhelyre történő beérkezését követően, a beérkezést és iktatást követő 1 (egy) munkanapon belül a küldeményt postai úton továbbítja az Ügyfél által megadott postai címre. Szolgáltató a postai küldeményeket, azok felbontása nélkül, ajánlott levélként küldi tovább Ügyfélnek a megadott címre. Amennyiben Ügyfél saját felelősségére külön e mailben, vagy írásban kéri, hogy ne ajánlottan, hanem közönséges küldeményként küldje el Szolgáltató a küldeményeket, úgy az Ügyfél tudomásul veszi, hogy a postázás nem lekövethető és így Szolgáltatót nem terheli semmilyen felelősség az esetlegesen elveszett posta esetén. Szolgáltatót a jelen pontban foglalt kötelezettség kizárólag addig terheli, amíg Ügyfél a Szolgáltatás havi díjával nem esik késedelembe. Ügyfél tudomásul veszi, hogy amennyiben a fizetési kötelezettségének határidőben nem tesz eleget, úgy Szolgáltató a részére érkezett postai küldeményeket nem kézbesíti Ügyfél felé és a kézbesítés elmaradásából eredő károk ebben az esetben kizárólag ügyfelet terheli. A postai küldemények Ügyfél részére történő fent leírtak szerinti továbbításának postai költsége kizárólag az Ügyfelet terheli, amelynek összege utólagosan kerül kiszámlázásra az Ügyfél felé a továbbított postai küldemények száma alapján. Postázásnak a költségét köteles megfizetni az Ügyfél, mivel a Szolgáltató előre kifizette a Magyar Posta Zrt. felé.

4.4.3. Továbbítás scan - mail formájában: Az Ügyfél által adott hivatalos postai meghatalmazás alapján a Szolgáltató a postai küldeményeket átveszi és az Ügyfél által a Szolgáltatás megrendelésekor adott a postai küldemények felbontására vonatkozó meghatalmazás szerint a postán érkezett leveleket Szolgáltató felbontja és az Ügyfél által megadott email címre továbbítja. 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 Értesítési e-mail címre, majd a küldemény 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 tény, adatot, információt. Szolgáltató a tömegesen küldött, kéretlen reklámleveleket nem scanli be, ugyanakkor Ügyfél részére értesítésben jelzi, hogy részére ilyen érkezett és amennyiben igényt tart rá 30 napon belül a székhelyén átvetheti, azt követően a reklám levelek megsemmisítésre kerülnek. A Szolgáltató pdf. formátumban scanneli a dokumentumokat, de indokolatlan mennyiség felett nem áll módjában azt megtenni, ellenben személyes átvételre lehetőséget biztosít az Ügyfele részére. A postai küldemények e-mailen történt továbbításának Ügyfél részére többletköltsége nincs.

Szolgáltató a postai küldemények személyes átvételére a jelen ÁSZF 4.2. pontjában nevezett nyitvatartási időben, az Ügyfél által a Szolgáltatás megrendelésekor jelzett székhelyeken biztosít lehetőséget. Az Ügyfél részére a már korábban beszcannelt levelek továbbítására abban az esetben kerül sor, amennyiben az Ügyfélnek nincs tartozása, és emailben kéri a Szolgáltatónál megtalálható eredeti levelek postázását. Szolgáltatónak nincs lehetősége arra, hogy rendszeres kézbesítést Ügyfelenként rögzítsen, így minden egyes esetben külön emailben kell kérnie a levelek postását. Az email beérkezést követően 3 munkanapon belül kipostázzuk a megrendeléstől címre a díjszabásban meghatározott költségeket felszámolva.

Szolgáltatót a 4.4.pontban foglalt kötelezettség kizárólag addig terheli, amíg Ügyfél a Szolgáltatás havi díjával nem esik késedelembe. **Ügyfél tudomásul veszi, hogy amennyiben a fizetési kötelezettségének határidőben, illetve a Szolgáltató külön felhívására sem tesz eleget, úgy Szolgáltató a részére érkezett postai küldeményeket nem kézbesíti Ügyfél felé és a kézbesítés elmaradásából eredő károk ebben az esetben kizárólag Ügyfelet terheli.**

5. Szolgáltató kötelezettségei, jogosultságai:

Szolgáltató kötelezettsége, hogy az Ügyfél számára az ÁSZF 4.4.a-c) pontjában meghatározott Szolgáltatásokat az Ügyfél által a Megrendelőlapon megadott módon biztosítsa. Szolgáltató ezen belül a székhely, illetve a kézbesítési megbízás illetékes cégbírósághoz történő bejelentéséhez szükséges „Székhelybefogadó nyilatkozatot”, illetve „Kézbesítési megbízotti elfogadó nyilatkozatot” ad az Ügyfél részére. A Cégbírósági bejegyzést követően elkészíti az Ügyfél cégtábláját, azt a megrendelésnek megfelelő a székhelyül szolgáló ingatlanon elhelyezi.

Ügyfél írásbeli megrendelésének 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, amennyiben azok díjmentesek. A postai utánvétellel érkező küldemények ellenértékét Szolgáltató nem előlegezi meg az Ügyfél részére.

Szolgáltató jogosult az Ügyfél által igénybevett Szolgáltatásokra érvényben lévő, a jelen ÁSZF/106 számú 1. számú mellékletét képező díjtáblázatban meghatározott díjak felszámítására.

6. Ügyfél kötelezettségei és jogosultságai:

Ügyfél köteles a megbízás teljesítéséhez szükséges információkat, tájékoztatást /küldemények továbbításához szükséges postai cím, telefonszám, értesítési e-mail cím stb./ a Szolgáltató részére a Szolgáltatás igénylő lap aláírásával egyidejűleg megadni. Az adat változásról az Ügyfélnek értesítenie kell a Szolgáltatót. Ezt megteheti a hivatalos formanyomtatványon (107 számú) illetve a saját partner főmenüjében lévő partner változásbejelentők menü pont alatt és akár személyesen az ügyvezető irodáinkban. A Szolgáltatónak a módosítás átvezetésére a kézhezvételét vagy beérkezését követő 5 munkanap áll rendelkezésére.

Az Ügyfél a korábbi regisztrációk során megadott adataiban bekövetkező bármely változást köteles a Szolgáltatónak 5 napon belül bejelenteni.

Az Ügyfélnek lehetősége van irodahelyiség bérlésére, amennyiben ezt a Szolgáltató körülményei megengedik. Az 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 köteles a székhelyszolgáltatásra vonatkozó adatokat az adózás rendjéről szóló törvény szerint az állami adóhatóság részére a T201T formanyomtatványon jelezni, hogy székhelyszolgáltatást vesz igénybe, az ennek elmulasztásából eredő károk Öt terhelik.

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

7. Székhelyre érkezett küldemények kezelésének módjai:

Szolgáltató tájékoztatja Ügyfelet, hogy ha a postás a székhelyre kézbesít egy díjmentes küldeményt, akkor Szolgáltató köteles átvenni azt akkor is, ha Ügyfél ezt nem kívánja, vagy ügyfél saját átirányítást intézett és a posta ennek ellenére a székhelyre kihatározza a küldeményt. Szolgáltató nem tehető ezért felelőssé.

Pénzküldemény esetén Szolgáltató átveszi a pénzküldeményt. Ügyfél hozzájárulását adja, hogy amennyiben Ügyfélnek Szolgáltató felé a pénzküldemény átvételének időpontjában díjtartozása van, úgy Szolgáltató a pénzküldeményből a saját díjkövetelését kiegyenlítsse. Szolgáltató 1 munkanapon belül emailben tájékoztatja Ügyfelet arról hogy pénzküldeménye érkezett és arról is, hogy az Ügyfél díjtartozása az aktuális értéknapon mekkora összegnek felel meg és milyen módon kerül a pénzküldemény terhére jóváírásra. Az így kiállított bizonylatokat Szolgáltató az Ügyfél posta kezelésének megfelelően juttatja el részére. Ügyfél a jelen bekezdésben foglalt késedelmes díjának beszámítására vonatkozóan hozzájárulását adja és azt tudomásul veszi.

1. Küldemények Ügyfél által történő személyes átvételének lépései:

Szolgáltató a küldemény átvétele után e-mailben értesíti az Ügyfelet a küldemény érkezéséről, majd az átvételéig, de legfeljebb 30 napig tárolja a küldeményt. Ügyfél kötelezettsége és felelőssége, hogy a küldeményeket a 30 napon belül személyesen átvegyje. Amennyiben nincs tartozása, akkor a 7.2. vagy a 7.3. pontok szerinti extra szolgáltatással is hozzájuthat a levelekhez. Amennyiben a beérkező levelek száma eléri a 30 darabot, akkor Szolgáltató az 1. sz. mellékletben leírt különdíjakat felszámítja. A postai küldemények 30 napon belüli át nem vételéből eredő károkat az Ügyfél köteles viselni, Szolgáltatót felelősség nem terheli. Amennyiben a postai küldemények személyes átvételére értesítést követő, legkésőbb 30 napon belül sem kerül sor, úgy Szolgáltató a küldeményeket a továbbiakban nem köteles tárolni, azokat megsemmisítheti és az ebből eredő károkat az Ügyfél köteles viselni.. A postai küldemények megsemmisítéséből eredő mindennemű kár Ügyfelet terheli, azért Szolgáltató felelősséggel nem tartozik.

Szolgáltató csak a személyesen az Ügyfél, vagy az Ügyfél képviselője, illetőleg az általa meghatalmazott személy részére köteles a küldeményt átadni. Az Ügyfél képviselőjében eljáró személy a küldemények átvételét köteles a Szolgáltató által meghatározott módon, írásban igazolni. A küldemény átvételi lap aláírásával az Ügyfél, vagy képviselője igazolja, hogy az ott feltüntetett dátumig beérkezett összes küldeményt átvette a Szolgáltatótól.

A szolgáltató az ÁSZF szerinti díjak a 7.1-nek megfelelő szolgáltatást tartalmazzák. Amikor Ügyfélnek nincs díjtartozása igénybe veheti az **extra** postai költségek megtérítésével a 7.2. pontban leírt postai továbbítás szolgáltatást, vagy a 7.3. pontban leírt scan-email szolgáltatást az alábbi feltételekkel:

2. Küldemények postai továbbításának részletes lépései:

Azon Ügyfelek esetében, akik a postai továbbküldési szolgáltatást választották - és a küldemény átvételi időpontjáig nem volt díjtartozásuk, vagy volt díjtartozásuk, melyet rendeztek és Szolgáltató újra aktiválta a postai továbbküldési szolgáltatást - az alábbiak szerint jár el a Szolgáltató:

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. A postai továbbítás díja megegyezik a Magyar Posta Zrt. mindenkori hatályos árlistája szerinti költségekkel, amelyet Szolgáltató átszámít az Ügyfél számára. Amennyiben az Ügyfél a díjtartozását rendezte, emailben köteles erről a tényről Szolgáltatót tájékoztatni és szolgáltató a tájékoztatás után 3 munkanappal újra aktiválja a postai továbbítást.

3. Küldemények tartalmának továbbítása scan - email formájában:

Azon Ügyfelek esetében, akik a scan-email továbbküldési szolgáltatást választották - és a küldemény átvételi időpontjáig nem volt díjtartozásuk, vagy volt díjtartozásuk, melyet rendeztek és Szolgáltató újra aktiválta a scan-email továbbküldési szolgáltatást - az alábbiak szerint jár el a Szolgáltató:

Ügyfél meghatalmazást ad a Szolgáltatónak a küldemény átvételére, felbontására és a küldemény scannelt formában történő elküldésére az Ügyfél által megadott Értesítendő e-mail címre. A Szolgáltató a küldemény e-mailben történt továbbítását követően, az átvételig, de legfeljebb 30 napig tárolja a küldeményt. Amennyiben a beérkező levelek száma eléri a 30 darabot és a küldemények átvételére nem kerül sor, Szolgáltató a díjszabás szerinti különdíjakat számítja fel. Ügyfél egyedi kérésére a Szolgáltató a leveleket egy csomagban továbbpostázza az Ügyfél által a Szolgáltatás megrendelésekor megadott postacímre, vagy a 1064 Budapest, Podmaniczky 57. II. em. 14. szám alá, ahol a küldeményét személyesen átvetheti. Postai továbbítás díja megegyezik a Posta Zrt. mindenkor hatályos árlistája szerinti költségekkel, amelyet a Szolgáltató átszámláz az Ügyfél számára. A Szolgáltatónál lévő eredeti levelek postázása az Ügyfél részére minden esetben email-en érkező egyedi kérésre történik, ezután a Szolgáltató a leveleket egy küldeményben 3 munkanapon belül postázza, az Ügyfél által a Szolgáltatás megrendelésekor írásban megadott postacímre. Tehát amennyiben az Ügyfélnek szüksége van, az eredeti küldeményeire minden esetben külön kell kérnie a postázási részlegtől (amely székhelytől függően :Budapest: posta@cegjog.net/ Újlengyel: ujlengyel@cegjog.net/ Egyházasdengeleg: dengeleg@cegjog.net, Csomád: csomad@cegjog.net, Vizslás: vizslas@cegjog.net) emailben.

Amennyiben az Ügyfél tartozását rendezte, e - mailben köteles erről a tényről Szolgáltatót tájékoztatni és szolgáltató a tájékoztatás után 2 munkanappal újra aktiválja a scan-email továbbítást.

A díjtartozás miatt a scanelésből kimaradt levelek később sem kerülnek e – mailben elküldésre. Az Ügyfél a székhelyén küldeményeit átvetheti, vagy a tartozás rendezése után kérheti az érintett levelek kipostázását a díjtáblázat szerinti díjért illetve az Ügyfél saját partner főmentijében a leveleim fül alatt.

A postai küldemények 30 napon belüli át nem vételéből eredő károkat az Ügyfél köteles viselni, Szolgáltatót felelősség nem terheli. Amennyiben a postai küldemények személyes átvételére az e-mailben történő továbbítást követő, legkésőbb 30 napon belül sem kerül sor, úgy Szolgáltató a küldeményeket a továbbiakban nem köteles tárolni, azokat megsemmisítheti és az ebből eredő károkat az Ügyfél köteles viselni. A postai küldemények megsemmisítéséből eredő mindennemű kár Ügyfelet terheli, azért Szolgáltató felelősséggel nem tartozik.

4. Csomagok átvétele:

Szolgáltató köteles az Ügyfél részére érkezett postai, vagy futárszolgálattal érkezett csomagokat átvenni azzal, hogy Szolgáltató a postai leveleken és iratokon kívül egyéb ingóságok az hosszú távú tárolására nem köteles. Amennyiben a küldemény átvételkor fizetendő tételt tartalmaz, abban az esetben Szolgáltató csak akkor köteles a küldeményt átvenni, ha az Ügyfél a küldemény költségeit előre letétbe helyezte Szolgáltatónál. Ügyfél köteles a részére érkezett postai, vagy futárszolgálattal érkezett csomagok átvételére a Szolgáltatónál az értesítéstől számított 5 munkanapon belül. Az 5 munkanapot meghaladó tárolás díjköteles, amely díját az ÁSZF melléklete szabályozza, amit készpénzben kell kiegyenlíteni a csomag átvételkor. Az Ügyfél nem rendelhet semmi a Szolgáltató nevében. Minden, ami a Szolgáltató nevére érkezik, azt Szolgáltató visszafordítja, nem veszi át. Ügyfél csak saját nevében rendelhet küldeményt. A csomagok 30 napon belüli át nem vételéből eredő károkat az Ügyfél köteles viselni, Szolgáltatót felelősség nem terheli. Amennyiben a csomagok átvételére az e-mailben történő értesítést követő, legkésőbb 30 napon belül sem kerül sor, úgy Szolgáltató a csomagokat a továbbiakban nem köteles tárolni, azokat megsemmisítheti és az ebből eredő károkat az Ügyfél köteles viselni. A csomagok megsemmisítéséből eredő mindennemű kár Ügyfelet terheli, azért Szolgáltató felelősséggel nem tartozik.

8. Iparüzési adó (továbbiakban: IPA) megtakarítással kapcsolatos jóváírási garancia:

Amennyiben az Ügyfél olyan ingatlan választ székhelyül, ahol az IPA mértéke nulla százalékos, úgy Szolgáltató az első évben garantálja, hogy a amennyiben az adott évre eső IPA megtakarítása nem éri el a székhelyszolgáltatás Ügyfél által előre megfizetett éves díját, - vagy amennyiben az Ügyfél év közben köt szerződést Szolgáltatóval, úgy nem éri el az időarányos díját - a székhely-szolgáltatási díj az Ipa mértékéig, de maximum a szolgáltatási díj 50%-ig jóváírásra kerül a következő éves díjból. Szolgáltató kizárólag az első évre vállal garanciát azért, hogy Ügyfél megtapasztalhatta a Szolgáltató kockázatára, hogy jelent-e megtakarítást számára a nulla százalékos mértékű IPA –val rendelkező településen a székhelyszolgáltatás igénybevétele. A második évtől kezdve az Ügyfél kötelessége eldönteni, hogy megéri-e neki igénybe venni a szolgáltatást, így Szolgáltató további garanciát és díjjóváírást nem vállal a második és további évekre vonatkozó díjakra.

Az IPA megtakarítását a legmagasabb, 2%-os iparüzési adó mértékéhez mérjük. A jóváírási garancia csak abban az esetben illeti meg az Ügyfelet, amennyiben a székhelyszolgáltatás negyedéves díjai a Szolgáltató felé maradéktalanul határidőre, késedelem nélkül, teljes mértékben a számla alapján megfizetésre kerülnek. Amennyiben Ügyfél a székhelyszolgáltatás díjának megfizetésével bármelyik számla esetében késedelembe esik, úgy a jóváírás nem illeti meg.

A jóváírási igény érvényesítéséhez az Ügyfélnek meg kell küldenie írásban a Szolgáltató felé (legkésőbb a szolgáltatás második naptári évének június 30. napjáig) az IPA alap számításához szükséges adatokat: a nettó árbevétel, anyagköltség, alvállalkozói teljesítmények és közvetített szolgáltatások értékét. Szolgáltató 10 munkanapon belül az Ügyféllel egyeztetve bírálja el az igényt és Ügyfelet tájékoztatja az eredményről.

Szolgáltató a jóváírást az elbírálást követő számlázások befizetendő díjaiból köteles jóváírni. Amennyiben Ügyfél időközben felmondja a szerződést, úgy a hátralévő jóváírás elveszik, az ügyfél pénzvisszatérítésre nem tarthat igényt.

9. Kommunikáció az ügyfél és a Szolgáltató között:

A Szolgáltatás zökkenőmentes teljesítése érdekében Ügyfél a Szolgáltatás Igénylő lap aláírásával egyidejűleg köteles egy a Felek közötti kommunikációra szolgáló email címet és telefonszámot írásban megadni. A kapcsolattartás a Felek között az Ügyfél által megadott címen történik továbbiakban: az Ügyfél felelőssége, hogy az Értesítendő email cím a Szolgáltató által a cegjog.net domainről a küldött leveleket fogadni, ellenőrizni tudja, továbbá biztosítani, hogy ne kerülhessenek levélszemét mappába. Ügyfél felelőssége az Értesítendő email cím változását még a változás megtörténte előtt legalább 5 munkanappal írásban a Szolgáltató felé bejelenteni. Szolgáltató ezt az Értesítendő 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 az Értesítendő 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 meghíúsulása miatt keletkező kárért felelősség nem terheli. Az Ügyfél Szolgáltató felé fennálló fizetési kötelezettsége ettől függetlenül továbbra is fennáll.

10. Szolgáltatás megrendelése:

Az Ügyfél az ÁSZF elfogadása esetén írásban, un. Szolgáltatás Igénylő lapon rendeli meg a Szolgáltatást. Az ÁSZF elfogadása az ügyfél által személyesen történik a Szolgáltatás megrendelésével egyidejűleg, ekkor az ügyfél a Megrendelő lap aláírásával az ÁSZF-et is aláírja, amely a szerződés részét képezi teljes körűen és egy példány az ügyfél részére átadjuk. Az aktuális ÁSZF a www.Kft-Alapitas.info honlapon az ÁSZF fül alatt le is tölthető.

A megrendelés során az Ügyfél megadja a kapcsolattartáshoz szükséges adatokat, továbbá rendelkezik a küldemények kezelési módjáról. (a jelen ÁSZF 4. pontjában meghatározottak szerint)

Szolgáltató a szolgáltatás igénybevételét az első, előre esedékes díjtétel kiegyenlítésével, illetve az Ügyfél székhelyének a cégbírósági bejegyzését követő együttes feltétel bekövetkezte esetén biztosítja. Ügyfél tudomásul veszi, hogy amennyiben a vezető tisztségviselő aláírás mintája nem kerül a Szolgáltató részére rendelkezésre bocsátásra, addig az időpontig Szolgáltató a leveleit nem tudja átvenni, így vállalt kötelezettségének sem tud teljes körűen eleget tenni. Az Ügyfél vezető tisztségviselője aláírás mintájának hiányából eredő minden bekövetkezett kár az Ügyfelet terheli.

11. Szolgáltatással összefüggő díjak megfizetése:

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

Ügyfél a Szolgáltatás megrendelésekor az előre esedékes díjakat készpénzben teljesíti számla ellenében. Szolgáltató a következő negyedéves díjakról számlát állít ki. A megbízási díjat az Ügyfél köteles **negyedévenként előre**, a Szolgáltató által kiállított számlán szereplő fizetési határidőig a Szolgáltató részére megfizetni. A számla fizetési határideje **15 naptári nap**. Az egyéb költségeket (pl. tovább postázás költségek stb.) a Szolgáltató utólagosan számlázza ki a postakönyvek alapján, így a szerződés megszűnése után, még a postai díjat kiszámlázhatja.

Szolgáltató a számlát, amely proforma az Ügyfél által megadott Értesítendő email címre küldi ki, valamint postai kézbesítésként is érkezteti, amely ezáltal kézbesítettnek minősül az Értesítendő email címre küldött napon.

Ügyfél az eredeti számlabizonylatot az alábbi módokon kapja meg:

- ha az Ügyfél a postai küldeményeit személyesen veszi át (ÁSZF 7.1. pont), a számla is személyesen kerül részére átadásra a székhelyeken.
- ha az Ügyfél a postai küldeményeinek átvételét postai úton (ÁSZF 7.2.) kéri, az eredeti számlabizonylat pedig a küldemények következő postai továbbításkor megküldésre kerül az ügyfél részére, vagy az ügyfél választása szerint, saját költségén kérheti az eredeti bizonylat küldeményektől független megküldését.
- ha az Ügyfél a postai küldeményeinek a továbbítását scannelés (ÁSZF 7.3.) útján kéri, úgy választása szerint a postai küldemények személyes átvételével egyidejűleg az eredeti számlabizonylatot is elviheti, vagy emailben kérheti az addigi bent lévő leveleivel együttesen a számla postázását.

A Szolgáltató által kiszámlázott és egyben kiállított számlákat nem áll módjában scannelni, mivel nem e-számla kiállító, így a scannelt számla nem minősül hiteles számlának.

Az Ügyfél köteles a számlán szereplő összeget megfizetni személyesen, készpénzben a Szolgáltató irodai helyiségében, vagy átutalással a számlán megadott számlaszámra vagy a Szolgáltató Bankjában készpénzben befizetheti a számlán szereplő bankszámlaszámra. A díjfizetés esedékessége a számla fizetési határideje. Az Ügyfél a hatályos ÁFA törvénynek megfelelő elektronikus számlát is elfogad a Szolgáltatótól. Szolgáltató az Ügyfél Értesítendő email címére továbbítja a kiállítást követően a pdf. formátumban előkészített számlát, mely számlamásolat az utaláshoz szükséges minden adatot tartalmazza, az eredeti bizonylat a fent leírt módon, az Ügyfél választása szerint került részére továbbításra. 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.

A Szolgáltató az új ÁFA törvény szerint *pénzforgalmi adózó*. A törvény magyarázata: „2012. évi CXLVI. törvény 2012. október 16-tól kezdődő hatállyal a pénzforgalmi adózáshoz kapcsolódóan kiegészítette azon fordulattal, miszerint ide kell érteni azt az esetet is, amikor a fizetendő adó megállapítása az Áfa tv-nek a pénzforgalmi elszámolásra vonatkozó 196/B. § (2) bekezdés a) pontjában foglaltak szerint történik.”

12. Fizetési késedelem:

Amennyiben az Ügyfél fizetési kötelezettségének a jelen ÁSZF 11. pontjában meghatározott fizetési határidőig, nem tesz eleget, fizetési késedelembe esik.

Amennyiben az Ügyfél a Szolgáltatónak jelzi a számla kifizetésének szándékát és a kintlevoseg@cegjog.net email címre Szolgáltatóval egyeztetett konkrét dátumokkal *fizetési ütemezés* megegyezése megtörténik, akkor az Ügyfélnek az fizetési ütemezésben szereplő dátumot be kell tartania, különben azonnal esedékessé válik a számla. Ebben az esetben az extra szolgáltatás oly módon tud folytatódni, hogy az Ügyfél minden levélnél jelzi külön emailen a Szolgáltató felé a fizetési ütemezési megállapodást.

Amennyiben Ügyfél az előző bekezdésben foglalt felszólítások ellenére sem teljesíti az adott időszakra előre esedékes díjat, Szolgáltató úgy tekinti, hogy az adott időszakra vonatkozó székhelyszolgáltatást az Ügyfél nem rendelte meg, és jogosult a szolgáltatásra vonatkozó negyedévre előre kiállított számlát **lesztorozni**. Ügyfél tudomásul veszi, hogy a negyedéves előre esedékes díj, felszólítás ellenére történő megfizetésének az elmulasztásával, *ráutaló magatartásával a szerződést megszünteti*.

A szerződés megszűnésével egyidejűleg, Szolgáltató jogosult az Ügyfél székhelyét az illetékes cégbíróság és illetékes NAV előtt megszüntetni/kijelenteni. A cégbírósági bejelentés a Szolgáltatónak nem kötelezettsége, hanem kizárólag jogosultsága, azonban székhelyszolgáltatás díja mindaddig terheli az Ügyfelet, amíg annak vezető tisztségviselője nem gondoskodik a cégbíróság előtt a székhely módosításáról. Megszűnt szerződés esetén a Szolgáltató már nem végez a székhelyszolgáltatással összefüggő szolgáltatást az Ügyfél részére, a díjat arra tekintettel számlázza, hogy a közhiteles cégnyilvántartásban még nem került törlésre az általa szolgáltatott székhely. Amennyiben Ügyfelet a szerződés megszüntetését követően, arra tekintettel éri kár, hogy nem intézkedik a székhelyének cégbírósági módosításáról, úgy minden ebből eredő kötelezettség és a bekövetkezett károk viselése is Öt terheli.

Amennyiben az ügyfél utóbb ismét szerződést kíván kötni Szolgáltatóval, azt csak abban az esetben teheti meg, ha a cégbírósági/ illetékes NAV kijelentés, vagy a meghíúsult szerződés megkötése és az újabb szerződés aláírásának napja közötti időtartamra, valamint az azt követő 6 (hat)

hónapra előre esedékes szolgáltatási díjat illetve az általunk kiküldött felszólító levélben szereplő költségátalány díját is megfizeti, kiállított számla/bevételi pénztárbizonylat ellenében, egyösszegben, előre teljesíti. Amennyiben Ügyfél ezen fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, Szolgáltató a továbbiakban semmilyen körülmények között nem nyújt szolgáltatást részére.

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

Fizetési késedelem esetén 40 EUR költségátalányt számolunk fel a Polgári Törvénykönyvről szóló 2016. évi IX. törvény értelmében, ha vállalkozások közötti szerződés esetén a kötelezett fizetési késedelembe esik, köteles a jogosultnak a követelése behajtásával kapcsolatos költségei fedezésére negyven eurónak a Magyar Nemzeti Bank késedelmi kamatfizetési kötelezettség kezdőnapján érvényes hivatalos deviza-középárfolyama alapján meghatározott forintösszeget megfizetni.

A postán elküldött fizetési felszólítás postai díja a következő számlában automatikusan számlázásra kerül.

A Szolgáltató az Ügyfél késedelmes fizetése esetén jogosult a törvényes késedelmi kamatokat is érvényesíteni az Ügyféllel szemben.

Tekintettel arra, hogy a késedelmes fizetéssel Ügyfél jelentős többletmunkát okoz Szolgáltatónak, ezért Szolgáltató a 7.2. és a 7.3. pontban leírt továbbítási módok igénybevételének lehetőségével jutalmazza a határidőre fizető Ügyfeleit.

13. Adatkezelés, adatbiztonság:

A Szolgáltató a tudomására jutott információkat, adatokat bizalmasan kezeli, azok megismerését az érintett előzetes hozzájárulása nélkül más személy számára - a jogszabályokban meghatározott kivételekkel - nem teszi lehetővé, illetve azokat nem hozza nyilvánosságra. Szolgáltató kijelenti, hogy adatkezelése során az Európai Parlament és Tanács 2016/679-es számú rendelet (továbbiakban: Rendelet vagy GDPR) rendelkezéseire figyelemmel jár el és az abban foglalt rendelkezéseket alkalmazza.

A Szolgáltató tájékoztatja az Ügyfelet, hogy érvényes és hatályos „Adatkezelési szabályzattal” rendelkezik, mely szabályzat tartalma a Szolgáltató honlapján elérhető. Ügyfél kérésének megfelelően, az Adatkezelési szabályzatban foglalt rendelkezésekkel kapcsolatosan részletes felvilágosítást kérhet a Szolgáltatótól, amennyiben az abban foglaltak számára nem érthetőek. Ügyfél tudomásul veszi, hogy az Adatkezelési szabályzatban foglalt rendelkezések szerint, Szolgáltató jogosult az Ügyfél által részére átadott adatokat kezelni és adott esetben a hatóságok részére továbbítani.

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

14. Szerződés felmondása:

Rendes felmondás:

Figyelemmel a székhelyszolgáltatásról szóló 2017.07.01.napjával hatályba lépő 7/2017. (VI.1.) IM rendelet 1. §. 3) bekezdésére a székhelyszolgáltatásra vonatkozó Szolgáltatási szerződés megkötését követő 1 (egy) éven belül rendes felmondással megszüntetni nem lehet. A Szolgáltatási szerződés megkötését követő 1 (egy) éven túl a megbízási szerződés rendes felmondással, 90 (kilencven) napos felmondási határidővel, mindkét Fél részéről írásban, rendes felmondással bármikor felmondható.

A Szolgáltatás felmondását Ügyfél a penzugy@cegjog.net email címre küldött levélben vagy postai úton is jelezheti. A 90 napos felmondási idő az írásbeli felmondó nyilatkozat Szolgáltató általi kézhezvételétől vagy beérkezésétől indul.

Rendkívüli felmondás:

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.

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 az Értesítendő email címen illetve megadott telefonszámon, vagy ha nem veszi át a megadott levelezési címre küldött postai küldeményeit.

Amennyiben Szolgáltató úgy ítéli meg, hogy az Ügyfél jogszabályellenes tevékenységet folytat, vagy bűncselekmény megalapozott gyanúja merül fel vele szemben, Szolgáltató jogosult a szerződést a másik Fél írásbeli (ideértve az e-mailes utat is) értesítésével egyidejűleg, az ok megjelölésével azonnali hatállyal felmondani és az illetékes Adóhatóság felé is intézkedni a székhely, vagy a kézbesítési megbízotti kinevezés törlése iránt. Ügyfél jogosult magát a Szolgáltató felé kimenteni, amennyiben 30 (napon) belül az Ügyfél részéről a kimentés nem történik meg, úgy Szolgáltató úgy tekinti, hogy az általa felhozott indokok helytállóak és a szerződés megszüntetése során jogszerűen járt el.

Felmondásra vonatkozó közös szabályok:

Szolgáltató akár a rendes felmondást, akár az azonnali hatályú felmondást az Ügyfél ügyvezetőjének cégjegyzékben tárolt cégkivonatban szereplő lakcímére tértivevényesen köteles megküldeni azzal, hogy a küldeményt a feladástól számított 10. napon akkor is kézbesítettnek kell tekinteni, ha azt a címzett bármilyen okból nem veszi át. A levél kézbesítésének meghiúsulásából 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.

Ügyfelet a szolgáltatásért mindaddig terheli a díjfizetési kötelezettség, amíg az új székhely, vagy az új kézbesítési megbízott a cégbíróság nyilvántartásán átvezetésre nem kerül és a cégkivonatban meg nem jelenik - akkor is, ha a szerződéses kapcsolat a felek között már korábban megszűnt. A szolgáltatás ténye megvalósul azáltal, hogy a cégbíróságon a cég székhelyeként, vagy a kézbesítési megbízottjaként a Szolgáltató

által biztosított székhely, vagy a Szolgáltató van megjelölve. A székhely, illetve a kézbesítési megbízott cégnyilvántartásból történő törlésének időpontjáig a postai küldemények a megjelölt székhelyre érkeznek és a hatóságok is a megjelölt székhelyen keresik az Ügyfelet, így a szolgáltatás azon időpontig van folyamatban, amíg a cégnyilvántartásban nem kerülnek az adatok átvezetésre. Szolgáltatónak ebből költsége és teendője keletkezik, így ez a tény önmagában a teljes havi díj beszedésére feljogosítja. Mivel a székhely, vagy a kézbesítési megbízott módosítása kizárólag az Ügyfél hatáskörébe tartozik, így az Ügyfél felelős azért, hogy 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, (tehát nem az új székhely cégbírósági benyújtásának időpontjáig, hanem a cégkivonatban történő megjelenés időpontjáig) - akkor is, ha a szerződéses kapcsolat a felek között megszűnt.

Amennyiben a Szolgáltatási szerződés Felek között megszűnik, Ügyfél köteles a Szolgáltatónál található összes leveleit és csomagküldeményeit a szerződés megszűnését követő 30 munkanapon belül elszállítani, ellenkező esetben a Szolgáltató a nem ajánlott/ tértivevényes leveleket azonnali hatállyal megsemmisítheti és az ebből eredő minden további kár Ügyfelet terheli.

A szerződés felmondása esetén Szolgáltató a felmondást követő 30 napon belül, intézkedik a székhely megszűnésének bejelentéséről az illetékes Adóhatóság felé. Ügyfél tudomásul veszi, hogy amennyiben a megszűnt szerződést követően nem intézkedik új székhely bejelentéséről, minden ebből eredő kár, ideértve a társasággal szemben esetlegesen meginduló törvényességi felülvizelési eljárást vagy adóhatósági eljárást is az Ügyfelet terheli.

15. Iratok tárolása, elektronikus feltöltése, Partner főmenü:

Figyelemmel a székhelyszolgáltatásról szóló 2017.07.01.napjával hatályba lépő 7/2017. (VI.1.) IM rendelet 2. §. 1) bekezdésére Ügyfél köteles a cég cégiratait, hatósági engedélyeit, az adóhatósághoz történő adatbejelentéssel összefüggő iratait, valamint a számviteli törvény szerinti beszámolóit a Szolgáltató rendelkezésére bocsátani, hogy a székhelyen elérhetőek legyenek. A rendelkezésre bocsátás oly módon történik, hogy a rendelkezésre bocsátandó iratokat az Ügyfél köteles a saját partner főmenüjében – továbbiakban: **Partner Főmenü**- elektronikusan feltölteni, hogy az iratok Felek által elérhetőek legyenek. Az elektronikus feltöltés a <http://cegszolgaltat.ceglog.net/> oldalon keresztül történik, a saját Partner Főmenü hozzáféréshez tartozó felhasználónevet és jelszót az Ügyfél az értesítési e-mail címére kapja meg a Szolgáltatási szerződés aláírását követő 5 munkanapon belül.

Szolgáltató tájékoztatja azon Ügyfeleit, akik a postai küldemények átvételét scannelve kérik, hogy az eredeti küldeményeket Szolgáltató az átvételt követő maximum 30 napig köteles megőrizni, ezt követően az Ügyfél választásától függően a küldeményeket köteles személyesen átvenni, vagy saját költségén kérheti annak postai továbbítását.

Ügyfél tudomásul veszi, hogy Szolgáltató a tértivevényes leveleket a szerződés megszűnésének dátumától számítva maximum 5 évig őrzi, majd a küldeményeket illetve összes iratanyagát megsemmisíti, az adatkezelési szabályzatnak megfelelően. A Szolgáltató fent tartja annak a jogát, hogy mennyiben a Cégbíróság a céget cégjegyzékből törölnék nyilvánítja, azonnali hatállyal az összes dokumentumot megsemmisítheti, amely az Ügyfelet érinti. Ügyfél kijelenti, hogy a megsemmisítésből eredő károkért teljes felelősséget vállal. A szerződés megszűnését követő irattárolás és megsemmisítés részletes szabályait a jelen szerződés 14. pontjának utolsó bekezdése tartalmazza.

Ügyfél a saját Partner Főmenüjéhez tartozó jelszavát a Szolgáltató kérésre módosíthatja, azonban tudomásul veszi, hogy Szolgáltató a jelszómódosítástól függetlenül bármikor hozzáfér a Partner Főmenüjéhez.

Ügyfél a Partner Főmenüben belül az alábbi ügyeket kezelheti:

- Számláim** főcím alatt a székhelyszolgáltatással kapcsolatosan kiállított számlamásolatok és az aktuális egyenleg tekinthető meg.
- Leveleim** főcím alatt a részére érkező levelek iktatásáról és aktuális státuszáról kap folyamatos tájékoztatást, szolgáltatástól függően a scannelt levél másolat is elérhető.
- Céges dokumentumok** főcím alatt a Szolgáltatással kapcsolatosan és a feltöltési kötelezettség alá eső iratok feltöltésére és listázására van lehetőség.
- Ügyfél elégedettség** A Szolgáltató folyamatosan követi az Ügyfelei igényeit és elégedettségüket méri. Minden kérdőív, amit a Szolgáltató kiküldött az egy helyen az Ügyfél válaszaival megtalálható.
- Partner változás bejelentők** itt jelezheti a Szolgáltató felé az Ügyfél a szerződéskor megadott adatainak módosítását. Ez a lehetőség a változások bejelentésére alkalmas felület, amely hiteles a Szolgáltatónak. Mind az Ügyfél, mind a Szolgáltató kap a változásról emailt, és a Szolgáltatónak 5 munkanap áll rendelkezésére módosítani a saját vállalat irányítási rendszerében az adatokat. A módosítás megtörténtéről az Ügyfél értesítést kap emailben.

Ügyfél köteles az általa a Partner Főmenüben rendelkezésre bocsátott iratállományt időközönként áttekinteni és frissíteni, hogy Szolgáltatónál a mindenkor aktuális példány legyen elérhető.

Az iratfeltöltési kötelezettség megsértéséből, elmulasztásából eredő károkat az Ügyfél köteles viselni.

Ügyfél tudomásul veszi, hogy az általa rendelkezésre bocsátott iratok Szolgáltató, és a vele közvetlen kapcsolatban lévő alkalmazottai és megbízottai által elérhetőek és adott esetben hatósági ellenőrzések alkalmával kezelhetőek és kiadhatóak.

Ügyfél tudomásul veszi, hogy a rendelkezésre bocsátott iratokról iratjegyzék készül, mely jegyzéket Szolgáltató nyilvántartja és a hatóság részére bemutatja.

A Szolgáltatási szerződés megszűnését követő 30 nap elteltével az Ügyfél Partner Főmenüje is inaktíválásra kerül.

16. Az Általános Szerződési Feltételek hatályba lépése:

Jelen ÁSZF 2023 január 01. napjától lép hatályba és határozatlan időre jön létre.

17. Általános rendelkezések:

A Szolgáltatás megszűnése esetén, a székhelyének megváltozásáról 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.

Jelen ÁSZF-ben nem szabályozott kérdésekben a Magyar Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény és az egyéb vonatkozó törvényi rendelkezések az irányadók.

Ügyfél tudomásul veszi, hogy a jelen Szolgáltatás nem egyezik meg a 49/2007. (XI. 14.) IRM rendeletben szabályozott ügyvédi iroda által nyújtott székhelyszolgáltatással.

17. Általános Szerződési Feltételek közzététele, módosítása

Szolgáltató az ÁSZF mindenkor hatályos változatát az www.szekhelyek.hu honlapján teszi közzé, a hatályos változata a honlap ÁSZF pontja alatt tölthető le.

Szolgáltató jogosult az ÁSZF egyoldalú módosítására, azonban erről Ügyfeleit annak hatályba lépését megelőzően, 8 nappal, honlapján közzétett hírlevél formájában és az Értesítendő 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. Ilyen feltétel csak akkor válik a szerződés részévé, ha azt a másik fél - a külön, figyelemfelhívó tájékoztatást követően - kifejezetten elfogadta.

Szolgáltató külön felhívja az Ügyfelek figyelmét, hogy a jelen ÁSZF néhány szerződéses pontja mind a szokásos szerződési gyakorlattól, mind pedig a korábban alkalmazott kikötésektől eltér, így kéri, hogy mindenki fokozott figyelemmel olvassa el a jelen szerződést.

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;
- g) az Ügyfelet az ÁSZF egyoldalú módosítása esetén megillető jogosítványokat, felmondás feltételeiről szóló tájékoztatást.

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

Budapest,

Ügyfél

1. sz. Melléklet

Az Általános Szerződés Feltételekben meghatározott szolgáltatások díjfeltételei:

1. A Díjfeltétel hatályba lépésének dátuma: 2023 január 01.
2. A székhelyszolgáltatásra vonatkozó megbízási díj illetve kézbesítési megbízotti feladatok díja:
1064 Budapest, Podmaniczky utca 57 2/14 - 5.800 Ft + ÁFA/hó, azaz Ötezer-nyolcszáz Forint + ÁFA/ hó.
Kézbesítési megbízotti szolgáltatás díja: - 2 800 Ft+ ÁFA/hó, azaz Kettőezer-nyolcszáz Forint + ÁFA/ hó.
3. Megbízási díj meghatározása:
A megbízási díj az ÁSZF 11. pontjának megfelelően fizetendő.
4. 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.
5. Székhelyszolgáltatással összefüggő egyéb díjak:
 - A postai továbbítás díja megegyezik a Posta Zrt. mindenkor hatályos árlistája szerinti költségekkel.
 - 5 munkanap után a csomagtárolás díja: 400 Ft/nap/ +ÁFA
 - 30 levél feletti tárolás díja: 10Ft+ÁFA/nap/levél
 - Irodai szolgáltatás: 3 900 Ft/óra+ÁFA

Budapest,

Ügyfél