

## SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK ÁSZF LOFFICE BUDAPEST

### Meghatározások

**Loffice:** jelenti az azonos márkanév alatt a jelen ÁSZF szerint működő következő szervezeteket:

- (i) P-55 Kft. (székhely: 1061 Budapest, Paulay Ede u. 55.),
- (ii) RÉ-NET Kft. (székhely: 1084 Budapest, Salétrom u. 4.),
- (iii) Taste Loffice Kft. (székhely: 1061 Budapest, Paulay Ede u. 55.),
- (iv) Coworkid Alapítvány (székhely: 1061 Budapest, Paulay Ede u. 55.)
- (v) Loffice Services OG (székhely: Bécs, Schottenfeldgasse 85/1.).

A Loffice társaságok a továbbiakban külön-külön: "**Loffice tag**".

**Közösségi irodák, vagy iroda:** jelentik a Loffice által három lokációban üzemeltetett épületeket és/vagy helyiségeket, amelyekben a Loffice tag a Szolgáltatásokat nyújtja.

- (i) Budapest VIII. kerület, Salétrom u. 4. és Budapest VIII. kerület, Rákóczi tér 3. - üzemelteti a RÉ-NET Kft. (továbbiakban: "**Salétrom Loffice**"),
- (ii) Budapest VI. kerület, Paulay Ede u. 55. - üzemelteti a P-55 Kft. (továbbiakban: "**Paulay Loffice**"),
- (iii) Bécs VII. kerület, Schottenfeldgasse 85/1. - üzemelteti: Loffice Services OG (továbbiakban: "**Loffice Bécs**")

**Szolgáltatások:** jelentik a Közösségi irodákban a Loffice tag által nyújtott alábbi Szolgáltatási Csomagokat:

- (i) Coworking
- (ii) Rendezvénytér
- (iii) Tárgyaló bérlet
- (iv) Irodabérlet
- (v) Szolgáltatott iroda
- (vi) Szolgáltatott apartman
- (vii) Székhelyszolgáltatás

**Honlap:** jelenti a Loffice által üzemeltetett <http://lofficecoworking.com> internetes felületet.

Coworking szolgáltatás: jelenti a Közösségi irodák terének és infrastruktúrájának a megosztott használatát más Coworkerekkel.

**Coworking szerződés:** jelenti a Coworking szolgáltatás nyújtására kötött megállapodást.

**Ügyfél:** jelenti a Szolgáltatásokat igénybe vevő jogi vagy természetes személyt, akik egyedi szerződést kötnek a szolgáltatásra valamely Loffice taggal.

- (i) A Coworking szerződés Ügyfele a Coworker.
- (ii) A Székhelyszolgáltatási szerződés Ügyfele a Székhelybérlő.
- (iii) A tárgyaló és rendezvénytér bérletére vonatkozó szerződés ügyfele a Bérlő.

**Árjegyzék:** jelenti a Szolgáltatásért a Loffice tagnak fizetendő ellenértéket, melyeknek hatályos összegét a Loffice a honlapján teszi közzé.

**Egyedi szerződés:** jelenti az egyes Szolgáltatásra vonatkozó, a Loffice tag és az Ügyfél közti megállapodást.

**Elektronikus úton létrejött szerződés:** jelenti a 2013. évi V. törvény ("Ptk") 6:82 § - 6:85 § szerinti szerződéskötési eljárást szerint kötött szerződést.

**Óvadék:** jelent egy pénzbeli összeget, amely az Egyedi szerződéses kötelezettségeket biztosítja.

**Azonosítás:** jelenti

- (i) a magánszemély Ügyfél személyes adatainak (személyi igazolványa/útlevéle és lakcímkártyája számának)
- (ii) jogi személy esetén a cégkivonatának, ügyvezető aláírási címpéldányának és a magánszeméllyel azonos adatainak átadása
- (iii) mindkét esetben e-mail címének, postai címének és számlázási címének az átadása, továbbá
- (iv) a székhelyszolgáltatás esetén a fentiekben túlmenően Ügyfélnek a pénzmossárról szóló 2017. LIII. számú törvény ("Pénzmossási törvény") által előírt egyedi adatközlését.

**Regisztráció:** jelenti az Egyedi szerződések megkötése során (i) az Ügyfél Azonosítást, (ii) az ÁSZF elfogadását, továbbá (iii) a Loffice Adatvédelmi Tájékoztató elfogadását és (iv) személyes jelszó megadását.

**Egyéb szolgáltatás:** jelentik a Loffice-nak az ÁSZF-ben leírt standard szolgáltatásokon kívüli szolgáltatásait, amelyeket a Honlap feltüntet.

**Vendégjegy:** jelenti az Ügyfél által megnevezett személy részére megváltott, 1 napon belül felhasználható jegyet, amelynek alapján a vendég jogosult a munkanapokon, a nyitvatartási időben az Ügyféllel azonos szolgáltatásra, maximum 2 óra időtartamban.

**Nexodus:** jelenti a Loffice online ügyfélkapcsolati software-ét.

**Hoszt:** jelenti a Loffice-nak a Közösségi irodában tartózkodó képviselőjét.

## 1. EGYEDI SZERZŐDÉSEK

### 1.1 Coworking szerződés

#### 1.1.1 A szerződés megkötése

A Coworking szerződés az Ügyfél Regisztrációja és a Szolgáltatási Csomagja kiválasztása után a Loffice visszaigazolásával jön létre az alábbiak szerint:

1.1.1.1 A Coworking szerződés a választott Közösségi irodát üzemeltető Loffice tag és a Coworker között Elektronikus úton jön létre a Loffice által a Honlapon kialakított online felületen, kivéve, ha ehhez a technikai feltételek kivételes esetben a szerződéskötés idején nem adóttak.

1.1.1.2 Az Elektronikus úton létrejött szerződéskötés menete a következő: (i) a Coworker Azonosítása (ii) a jelen ÁSZF elfogadása és (iii) az Adatkezelési Szabályzat elfogadása (iv) Szerződéses csomag kiválasztása és megállapodás a hozzá tartozó díjban (v) a coworking regisztrációs profilhoz tartozó jelszó megadása. (vi) A szerződés a Loffice elektronikus (kivételes esetben más formában: írásban, vagy ráutaló magatartással) visszaigazolásával jön létre.

1.1.1.3 A Coworking szerződés meghosszabbítása, vagy már regisztrált Coworker részéről új Szerződéses Csomag választása a Hoszt-on keresztül történő Elektronikus (vagy kivételes esetben a fent említett) módú rögzítéssel is létrejöhethet.

#### 1.1.1.1.4 Coworking Csomagok

- a) LoFLEX 1 napos
- b) LoFLEX 5 napos
- c) LoFLEX 10 napos
- d) LoFLEX 15 napos
- e) LoFLEX havi
- f) LoFIX havi 24 órás

A Coworking Csomagok tartalmát, díját és az azokhoz tartozó egyedi szolgáltatások körét a Loffice Honlap tartalmazza.

#### 1.1.1.1.5 Coworking Csomagok fizetése

A fizetés a Szolgáltatást megelőzően előre történik a Loffice számlája vagy a díjbekérője ellenében.

Fizetési módok:

- a) bankkártya
- b) online felületen történő fizetés
- c) banki átutalás

- d) kivételesen készpénz

## 1.1.1.6 A Coworkereknek biztosított alapszolgáltatások

- a) A Közösségi iroda munkaállomásainak és irodai berendezési tárgyainak használata.
- b) A többi Coworkerrel osztott iroda használat Coworking Csomagonként (1) egy fő részére.
- c) A LoFLEX Csomag tulajdonosai számára a Coworking szolgáltatás nyitvatartási időben történő igénybevétele. (Ettől eltérő igénybevétel csak külön megállapodás és külön díjazás ellenében történhet.)
- d) A Coworking szolgáltatás korlátlan (napi 24 órás) igénybevétele LoFIX csomaggal rendelkezők részére. (A LoFIX csomag igénybevétele legrovidebb időtartama 1 hónap.)
- e) A Hoszt munkanapokon, nyitvatartási időben történő rendelkezésre állása. (A Közösségi iroda nyitvatartásáról a Honlap ad tájékoztatást.)
- f) Konyha és étkező használata.
- g) Fűtés, hűtés, világítás, víz és elektromos áram használata.
- h) Szélessávú internet hozzáférés (wifi).
- i) Közösségi iroda takarítása.
- j) Bemutatólehetőség a Loffice valamely közösségi média felületén a Loffice-szal egyeztetett módon és terjedelemben.

## 1.1.1.7 Külön díj fejében igénybe vehető Egyéb szolgáltatások

- a) zárható szekrény használata
- b) fénymásolás, nyomtatás
- c) kávé és tea fogyasztása
- d) hétfői vagy napi nyitvatartási időn túli irodahasználat a LoFLEX csomaggal rendelkezőknek (a LoFIX csomag ezt tartalmazza)
- e) Tárgyaló használata
- f) Rendezvénytér használata
- g) Székhelyszolgáltatás

A teljes listát a Honlap tartalmazza.

## 1.1.2 A Coworkerek együttműködési szabályai

- a) Egy Szerződéses Csomag egyidőben egy személyt jogosít munkavégzésre. A Coworker több személyt is megjelölhet, mint ugyanannak a Csomagnak az egyidőben történő használóját.
- b) A Coworker a közösségi irodát és annak eszközeit, berendezési tárgyait kizárólagosan irodai munkavégzés céljára, rendeltetészerűen használhatja. A rendeltetésellenes használat esetén az esetlegesen keletkező kárt a Coworker megtéríteni tartozik.
- c) Az internet használata során tilos a jogellenes tartalom le- és feltöltése.
- d) Coworkernek az Azonosítás során megadott személyes adataiban bekövetkezett változást azonnal közölnie kell a Loffice-szal.
- e) A LoFIX csomagot igénybe vevő Coworker köteles a kapott belépőkártyát / kulcsokat megőrizni, azt harmadik személy részére hozzáférhetővé nem teheti. Köteles továbbá azonnal bejelenteni a Loffice-nak a kártya vagy kulcsok elvesztését vagy megsérülését az azonnali letiltás céljából. A Coworker köteles a kártya és kulcsok díját Loffice-nak megtéríteni, melynek összege egyenlő a kaució összegével. A Coworking szerződés megszűnésekor azonnal köteles leadni Loffice-nak a kártyáját és kulcsait.
- f) Coworker a Közösségi iroda használata során a napi nyitvatartási időn kívül fokozott gondossággal köteles eljárni, távozása esetén a szakszerű zárásról (pl. elektromos készülékek kikapcsolása, villanyok lekapcsolása, ajtók, ablakok zárása) gondoskodni és a [Házirendet](#) betartani köteles.

## 1.2 Székhelyszolgáltatási szerződés

### 1.2.1 A Székhelyszolgáltatási szerződés létrejötte

1.2.1.1 A szerződés székhelyszolgáltatás nyújtására Elektronikus úton jön létre a Loffice Honlapján keresztül elérhető online felületen, kivéve, ha ehhez a technikai feltételek kivételes esetben a szerződéskötés idején nem adottak. Az Elektronikus szerződéskötés menete a következő:

A Székhelybérő a Loffice által létrehozott online felületen (i) elvégzi az Azonosítást, amely kiterjed a 2017. évi LIII törvény ("Pmt") szabályai szerinti átvilágításra is (ii) nyilatkozik az ÁSZF elfogadásáról és (iii) nyilatkozik az Adatkezelési Szabályzat elfogadásáról és (iv) megadja az elektronikus profiljához tartozó jelszót, (v) kiválasztja a székhelyszolgáltatási csomagot (vi) amelynek elfogadását a Loffice a Székhelybérőhöz intézett elektronikusán küldött értesítéssel közöl.

1.2.1.2 Kivételes esetben, ha az elektronikus szerződéskötés technikai akadályba ütközik, a szerződés létrejöhet papír alapon a fenti szerződéskötési feltételek betartásával.

### 1.2.2 A Székhelyszolgáltatási szerződés tartalma

A Székhelyszolgáltatási szerződés feljogosítja a Székhelybérőt, hogy a szerződés szerinti Közösségi iroda címét cége székhelyeként bejelentse az illetékes hatósági nyilvántartásba.

### 1.2.3 A Loffice tag Székhelyszolgáltatás keretében nyújtott szolgáltatásai

- a) kiadja a székhelyhasználati engedélyt, amely feljogosítja a Székhelybérőt székhelyének a Közösségi irodába történő cégbírósági bejelentésére
- b) engedélyezi Székhelybérő számára, hogy a Közösségi Iroda címét, levelezési címként használja
- c) a Székhelybérő részére érkező leveleket és egyéb postai küldeményeket (a továbbiakban együttesen "postai küldemények") a Székhelybérő meghatalmazottjaként átveszi és a postai küldemények átvételéről e-mailben vagy az online felületén keresztül értesíti a Székhelybérőt
- d) postai küldeményeinek és törvényben előírt céges iratainak elkülönített tárolóhelyet biztosít (átvételtől számított 1 hétre, amely időpont után a Székhelybérő köteles gondoskodni a küldemény elszállításáról)
- e) Székhelybérő cég nevét feltünteti az utcafronton
- f) Székhelybérő részére cégtáblát Loffice a Székhelybérővel egyeztetve, Székhelybérő saját költségére biztosítja
- g) Loffice a postai küldemények tartalmát és minőségét nem vizsgálja és nem ellenőrzi. Azok utánvétellel történő küldése esetén jogosult az átvételt megtagadni, azonban ezen tényről köteles Székhelybérőt értesíteni. Amennyiben Loffice az utánvét díját kifizeti, Székhelybérő köteles azt Loffice értesítéséről számított 2 munkanapon belül részére készpénzben megtéríteni.

### 1.2.4. A Székhelyszolgáltatás díja és Óvadék fizetése

1.2.4.1 A Székhelyszolgáltatási díj és az Óvadék összege a Loffice Honlapján megtalálható.

1.2.4.2 Loffice a Székhelybérőnek a Közösségi Irodába székhelyként történő cégbírósági és egyéb hatósági bejelentéséhez a szükséges nyilatkozatokat akkor adja ki, ha a Székhelybérő kifizeti az első éves székhelyszolgáltatási díjat és a Loffice honlapján szereplő Óvadék összegét, valamint letétbe helyezi azt a nyilatkozatot, amely feljogosítja Loffice-t a székhelyének a kijelentésére a Loffice címéről, amennyiben az Loffice-szal fennálló Székhelyszolgáltatási szerződés megszűnése esetén a Székhelybérő maga nem gondoskodik határidőben a töröltetésről.

## 1.2.5. A székhelyszolgáltatás tartama és megszűnése

- a) A Székhelyszolgáltatási szerződés határozatlan időre jön létre, kivéve, ha a Székhelybérlet határozott időre létrehozott cég.
- b) A Székhelybérlet a Székhelyszolgáltatási szerződést annak megkötésétől számított 1 éven belül nem mondhatja fel. Az 1 éves idő letelte előtt legkésőbb 3 hónappal a Székhelybérlet jelezni köteles Loffice számára, ha a Székhelyszolgáltatási szerződést fel kívánja mondani, ellenkező esetben a székhelyszolgáltatás további 1 évre automatikusan meghosszabbodik.
- c) A felmondás a Székhelybérlethez / Loffice taghoz intézett egyoldalú nyilatkozattal történik annak e-mail címére, vagy ajánlott levélben a Székhelybérletnek az Azonosításkor megadott / Loffice levelezési címére küldve.
- d) Amennyiben ugyanazon Felek között fennáll egy Coworking szerződés és egy Székhelyszolgáltatási szerződés, úgy az egyik szerződés felmondása nem jelenti a másik szerződés felmondását is. A Feleknek kifejezetten rendelkezni kell arról, hogy a köztük lévő mely szerződést mondják fel, avagy mindkét szerződés egyszerre történő felmondásáról.
- e) A Székhelyszolgáltatási szerződés felmondása esetén Székhelybérlet a szerződés megszűnésétől számított 5 munkanapon belül köteles gondoskodni a Közösségi irodában elhelyezett iratai, levelei, egyéb postai küldeményei elszállításáról és hitelt érdemlően igazolni, hogy székhelyét a Közösségi iroda címéről kijelentette.
- f) Loffice felmondását az elküldést követő 5. munkanapon közöltnek kell tekinteni, ha az a Székhelybérlet által közölt elérhetőségek bármelyikére elküldésre került.

## 1.3 Tárgyaló bérlete

### 1.3.1 A Tárgyaló bérleti szerződés létrejötte

1.3.1.1 Loffice tag és a Bérlet közti szerződés megkötése a Loffice Honlapján keresztül elérhető online felületen történik.

1.3.1.2 A szerződés a Bérlet Regisztrációjával és a kiválasztott Tárgyalóra vonatkozó megadása után a Loffice visszaigazolásával jön létre.

### 1.3.2 A Tárgyalókra és használatukra vonatkozó szabályok

- a) Az egyes lokációk Tárgyalóra vonatkozó paraméterek és a vonatkozó bérleti díjak megtalálhatók a Loffice Honlapján és az ott közölt Árjegyzékben.
- b) A Bérlet a Tárgyalókat rendeltetésszerűen és a Felek megállapodásának megfelelően kötelesek használni.
- c) A Bérlet által a Tárgyalóba bevitt eszközökért a Loffice felelősséget nem vállal
- d) A Bérlet tudomásul veszi, hogy a dohányzásra kijelölt területek a Loffice [Házirendjében](#) szerepelnek.
- e) Tárgyaló bérlete esetén a bérleti díjról az eseményt megelőzően Loffice díjbekérőt állít ki, melyet Ügyfél a Tárgyaló bérletének megkezdése előtti 5. nap, bankzárásig köteles kiegyenlíteni és a tranzakciót igazoló bizonylatot Loffice-nak bemutatni. A díjbekérő összege a szerződés végösszegének 50%-a.
- f) A díjbekérők alapján a végszámla a szolgáltatások tényleges igénybevételének függvényében kerül kiállításra az eseményt követően.
- g) Amennyiben Bérlet a megbeszéltnél előbb jön vagy tovább marad a Tárgyalóban, a Loffice Honlapján szereplő árak alapján növeli a végszámla összegét. Minden megkezdett óra egész órának számít.
- h) Amennyiben a Bérlet a lefoglalt Tárgyaló bérletet bármely oknál fogva a bérlet kezdő időpontját megelőző 14 napon belül lemondja, meghiúsulási kötbéréként a Loffice Honlapon található bérleti díj 50%-át fizeti ki. A Tárgyaló bérletet megelőző 7 napon történő lemondás esetén pedig a bérleti díj 100 %-a kiszámlázásra kerül.

## 1.4 Rendezvénytér bérlete

### 1.4.1 A Rendezvénytér bérleti szerződés létrejötte

1.4.1.1 Loffice tag és a Rendezvénytér bérlője közti szerződés megkötése a Loffice Honlapján keresztül elérhető online felületen történik.

1.4.1.2 A szerződés a Regisztrációval és a kiválasztott Rendezvénytér, valamint a berendezés tárgyaira, elrendezésére és a szolgáltatások megjelölésére vonatkozó adatok megadása után a Loffice visszaigazolásával jön létre.

1.4.1.3 Amennyiben az online felületen nem lehetséges az összes egyedi sajátosság megjelölése, úgy a Loffice e-mail címére történt ajánlatkérésrel és e-mail visszaigazolással történik a szerződés kötése.

### 1.4.2 A Rendezvényterekre és használatukra vonatkozó szabályok

- a) Az egyes lokációk Rendezvénytereire vonatkozó paraméterek és a vonatkozó bérleti díjak megtalálhatók a Loffice Honlapján és az ott közölt Árjegyzékben.
- b) A Bérlők a Rendezvénytereket rendeltetésszerűen és a Felek megállapodásának megfelelően kötelesek használni.
- c) A Bérlő által a Rendezvénytérbe bevitt eszközökért a Loffice felelősséget nem vállal.
- d) A Bérlő tudomásul veszi, hogy a dohányzásra kijelölt területek a Loffice [Házirendjében](#) szerepelnek.
- e) Rendezvénytér bérlete esetén a bérleti díjról az eseményt megelőzően Loffice díjbekérőt állít ki, melyet Bérlő a Rendezvénytér bérletének megkezdése előtti 5. nap, bankzárásig köteles kiegyenlíteni és a tranzakciót igazoló bizonylatot Loffice-nak bemutatni. A díjbekérő összege a szerződés végösszegének 50%-a.
- f) A díjbekérők alapján a végszámla a szolgáltatások tényleges igénybevételének függvényében kerül kiállításra az eseményt követően.
- g) Amennyiben Bérlő a megbeszéltnél előbb jön vagy tovább marad a Rendezvénytérben, a Loffice Honlapján szereplő árak alapján növeli a végszámla összegét. Minden megkezdett óra egész órának számít.
- h) Amennyiben a Bérlő a lefoglalt Rendezvénytér bérletet bármely oknál fogva a bérlet kezdő időpontját megelőző 14 napon belül lemondja, meghiúsulási kötbéréként a Loffice Honlapon található bérleti díj 50%-át fizeti ki. A Rendezvénytér bérletet megelőző 7 napon történő lemondás esetén pedig a bérleti díj 100 %-a kiszámlázásra kerül.

## 1.5 Tartós irodabérleti szerződés

1.5.1.1 A Loffice a Honlapján teszi közzé azokat a Közösségi irodáit és a Közösségi irodák helységeit, amelyeket Tartós irodabérletre kínál.

1.5.1.2 A szerződés egyedi sajátosságai miatt a Tartós irodabérleti szerződés az Ügyfél Azonosítása után papír alapon jön létre.

1.5.1.3 Mindazon kérdésekre, amelyeket a Tartós irodabérleti szerződés nem rendez, az ÁSZF értelemszerűen irányadó

## 1.6 Szolgáltatott iroda / Szolgáltatott apartman szerződés

### 1.6.1 A szerződés tartalma

1.6.1.1. A szerződés olyan bérleti és szolgáltatási konstrukció, amely a Felek megállapodása szerinti beruházásra, szolgáltatás nyújtására és helyiség bére adásra kötelezi a szerződő Loffice-t, az Ügyfelet pedig szolgáltatási díj fizetésére.

1.6.1.2 A Loffice által üzemeltetett lakásoknál a fő használati mód lehet lakás, vagy iroda. A Szolgáltatott apartman funkció, ötvözi a home-officet a Loffice közösségi támogatásával és egyénre szabott szolgáltatásaival.

### 1.6.2. A szerződés létrejötte

1.6.2.1 A szerződés egyedi sajátosságai miatt a Szolgáltatott iroda / Szolgáltatott apartman bérleti szerződés az Ügyfél Azonosítása után papír alapon jön létre.

1.6.2.2 Mindazon kérdésekre, amelyeket a Szolgáltatott iroda / Szolgáltatott apartman szerződés nem rendez, az ÁSZF értelemszerűen irányadó.

## 2. DÍJAK, SZOLGÁLTATÁSI ÁRAK, FIZETÉS ÉS SZÁMLÁZÁS

2.1 A szerződéses díjakra a szerződés megkötésekor hatályos Árjegyzék az irányadó. Az Árjegyzék szerinti árak az ÁFÁ-t nem tartalmazzák. Loffice az árváltoztatás jogát előzetes bejelentés nélkül is fenntartja.

2.2. A díjak előre fizetendők a Loffice tag számlájára a számlán meghatározott fizetési határidőn belül. A Feleknek a szerződés alapján fennálló bármely fizetési kötelezettsége akkor tekinthető teljesítettnek, amikor annak összege a Loffice bankszámláján jóváírásra került.

2.3 Amennyiben az Ügyfél bármely fizetési kötelezettségének teljesítésével késedelembe esik, úgy a köteles a Loffice részére a késedelem teljes tartamára a törvényes késedelmi kamatot megfizetni.

2.4 A Loffice a számlát elektronikus számlaként állítja ki, kivéve, ha az Ügyfél azt papír alapon kéri. Fizetési módok: készpénz, bankkártya, online fizetés, banki átutalás.

### 2.5 Óvadék fizetése

2.5.1 A LoFIX csomaggal rendelkező Coworker, a Székhelybérlő és egyéb Ügyfél köteles a Loffice-szal kötött szerződés megkötésekor a Loffice Honlapján szereplő óvadéki összeget kifizetni a Loffice-nak.

2.5.2 Az Óvadék az Ügyfél a vele kötött szerződésből eredő valamennyi kötelezettsége teljesítésének biztosítékául szolgál. Amennyiben az Ügyfél a szerződési kötelezettségét megszegi és szerződésszegését a Loffice erre irányuló írásbeli felszólításától számított 5 napon belülnem orvosolja, úgy Loffice az Óvadékból közvetlenül kielégítést kereshet.

2.5.3 Amennyiben Loffice igényérvényesítése következtében az Óvadék összege az eredeti Óvadék összeg alá csökken, úgy az Ügyfél a teljes Óvadék összegére köteles azt haladéktalanul kiegészíteni.

2.5.4 A szerződés megszűnése esetén az Óvadék fel nem használt részét Loffice Ügyfél részére 30 napon belül visszafizeti.

2.5.5 A Loffice az Óvadék összegét letéti számlára köteles helyezni. Amennyiben a letéteményes bank számlavezetési díjat számol, úgy ezt és a banküzemi kockázatot Ügyfél viseli.

2.5.6 Az Óvadék után kamat nem jár.

### 3. AZ EGYEDI SZERZŐDÉS RENDKÍVÜLI FELMONDÁSA

A Loffice jogosult a Coworking szolgáltatásra és/vagy Egyéb szolgáltatásra kötött Egyedi szerződést azonnali hatállyal felmondani a következő esetekben:

- a) az Ügyfél bármely fizetési kötelezettségének késedelme, vagy elmaradása esetén, amennyiben az Ügyfél a fizetést a Loffice írásbeli felhívásától számított 8 napon belül sem teljesíti;
- b) amennyiben az Óvadék összege bármely okból legkésőbb a Felek közötti vonatkozó szerződés aláírását követő 5 munkanapon belül nem kerül megfizetésre;
- c) ha az Ügyfél ellen csődeljárás, felszámolási eljárás vagy végelszámolás indult.

### 4. FELELŐSSÉG

4.1 A Loffice nem tartozik felelősséggel a Ügyfélnek a Loffice területén lévő tárgyaiban, irataiban keletkezett károkért, azok elvesztéséért, megrongálódásáért, kivéve, ha a kárt Loffice szándékos, vagy súlyos gondatlan magatartásával okozta.

4.2 Loffice támogatja Ügyfelet, amennyiben vagyonbiztosítást köt a Közösségi irodában lévő tárgyaira, továbbá felelősségbiztosítást köt a Loffice-ban tartózkodó munkatársai által harmadik személyeknek esetlegesen okozott kár fedezetére.

4.3 Az internet és a közüzemi szolgáltatások minőségére és folyamatosságára vonatkozóan a Loffice ugyanolyan kötelezettséget vállal a Coworkerrel, a Bérelővel és más Ügyféllel szemben, mint amelyet az internet és a közüzemi szolgáltatók vállalnak az Loffice-szal szemben.

4.4 A Loffice nem felelős a Coworking szolgáltatás és/vagy Egyéb szolgáltatás igénybevétele során a szolgáltatás hiányossága miatt, kivéve, ha azt a Loffice szándékosan vagy súlyos gondatlansággal okozta.

4.5 Coworker tudomásul veszi, hogy a Coworking szolgáltatásban kivételesen korlátozás fordulhat elő, amikor Loffice saját eseményt szervez, amelyről Loffice legalább 24 órával az esemény előtt értesíti a Coworkert és lehetőség szerint alternatív munkafelületet biztosít a részére.

### 5. ADATKEZELÉS

5.1 A Budapesten található Közösségi irodákban, udvarában és folyosóin, valamint személybejáratánál és az autólift bejáratánál a Loffice a személy- és a vagyonvédelem érdekében a törvényi előírásoknak megfelelő zárt láncú kamerarendszert (CCTV) működtet. A kamerák helyéről a Loffice dokumentációt készít, amelyet az Ügyfél megtekinthet.

5.2 Az ÁSZF elfogadásával az Ügyfél hozzájárul a kép-, hang és videofelvétel készítéséhez és rögzítéséhez, amelyet a Loffice legfeljebb 15 napig tárolhat és szabályszerűen felhasználhat. Erre vonatkozóan a kamerával megfigyelt területen és helyiségben figyelmeztető kiírás található.

5.3 Az Ügyfelet szigorú titoktartási kötelezettség terheli minden Szolgáltatásra vonatkozó szerződés hatálya alatt tudomásukra jutott személyes, üzleti, pénzügyi információk tekintetében. A titoktartás a Feleket a szerződéses jogviszonyuk megszűnését követően is terheli.

5.4 Loffice az Azonosítás során a Coworkerektől, a Székhelybérlőktől, más Ügyféltől kapott adatot a hatályos jogszabályok előírásainak megfelelően kezeli az érintett személyek által megrendelt szolgáltatások nyújtása céljából.

5.5 Részletes szabályokat az Loffice Honlapján közzétett alábbi Adatvédelmi Tájékoztató tartalmazza: <https://loffice.hu/perch/resources/data-protectionhu.pdf>

## 6. HOZZÁJÁRULÁS MARKETING CÉLÚ ADATKEZELÉSHEZ

Az Ügyfél önkéntesen és befolyásmentesen az ÁSZF elfogadásával hozzájárul ahhoz, hogy a Közösségi irodák területén róla a Loffice kép-, hang- és videófelvételt rögzítsen és azt az általa nyújtott szolgáltatások reklámozása céljából szabadon felhasználhassa.

## 7. ÉRTESEÍTÉSEK

7.1 A Felek kifejezetten megállapodnak, hogy írásbeli alaknak tekintik:

- a) a Ptk 6:7§ alkalmazásával Elektronikusan kötött szerződéseket, továbbá
- b) a másik félnek, az Ügyfélnek az Azonosításban, illetve a megállapodásban rögzített e-mail címére küldött bármely értesítését.

7.2 Amennyiben ajánlott-tértivevényes úton történik az értesítés elküldése Ügyfél részére, úgy az értesítés abban az esetben is kézbesítettnek tekintendő a kézbesítés megkísérlését követő 5. napon, ha a kézbesítés sikertelen volt pl. a tértivevény „nem kereste”, „elköltözött”, „nem vette át” vagy más hasonló jelzéssel érkezik vissza a megadott címről.

7.3 Az e-mail kommunikáció útján küldött értesítések és ajánlatok az e-mail elküldését követő 4. munkanapon tekintendők kézbesítettnek.

7.4 Amennyiben az e-mail kommunikáció során nem szerződéskötésre, vagy módosításra, hanem megkötött megállapodás alapján közölt valamilyen értesítésre kerül sor, úgy az értesítésben foglaltak a másik fél által elfogadottnak tekintendők, amennyiben a fogadó fél a vonatkozó e-mail elküldését követő 10 munkanapon belül, legalább hasonló formában, ellentétes nyilatkozatot nem tesz.

## 8. NYELV

A jelen ÁSZF magyar és angol nyelven készült. A magyar és az angol nyelvű változatok közötti ellentmondás esetén a magyar nyelvű változat az irányadó.

## 9. IRÁNYADÓ JOG, VITARENDEZÉS

9.1 Loffice-nak és az Ügyfélnek a Coworking, a Székhelyhasználati, vagy Egyéb szolgáltatási szerződéses jogviszonyaira, beleértve az Egyedi szerződéses jogviszonyra is, a jelen ÁSZF és mögöttes jogként a magyar Ptk. az irányadó.

9.2 A Felek megállapodnak abban, hogy a közöttük létrejött szerződésből eredő jogvitáikat elsősorban békés, tárgyalásos úton rendezik.

9.3 Loffice-nak és az Ügyfélnek a Coworking szolgáltatás, a Székhelyszolgáltatás, vagy egyéb szolgáltatási szerződéses jogviszonyból, beleértve az Egyedi szerződésből származó jogvitáik eldöntésére a Loffice és a szerződő felei kikötik a Budai Központi Kerületi Bíróság kizárólagos illetékességét a járásbírói hatáskörbe tartozó ügyekben. Az ennél magasabb perértékű ügyekben a Pp. (Polgári perrendtartás) szerint illetékes bíróság jár el.

Budapest, 2020