

Jelen Általános Szerződési Feltételek (a továbbiakban: ÁSZF) a **HotelPremio Korlátolt Felelősségű Társaság** (székh.: 1106 Budapest, Dorogi u.19., adósz.: 22637437-2-42, cg.: 01-09-936892, elérhetőségek: tel.: 06-30-211-2100, email: info@szallodak.hu, továbbiakban: Szolgáltató) által nyújtott elektronikus kereskedelmi szolgáltatásokat igénybe vevő Ügyfél (a továbbiakban: Ügyfél) jogait és kötelezettségeit tartalmazza. (Szolgáltató és Ügyfél a továbbiakban együttesen: Felek).

A jelen Általános Szerződési Feltételekben nem szabályozott kérdésekre, valamint az abban foglaltak értelmezésére a magyar jog az irányadó, különös tekintettel a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény („Ptk.”) és az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről szóló 2001. évi CVIII. (Elker. tv.) törvény, valamint a fogyasztó és a vállalkozás közötti szerződések részletes szabályairól szóló 45/2014. (II. 26.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezéseire.

I. Általános tudnivalók, a Felek közötti szerződés létrejötte

1. A jelen ÁSZF hatálya kiterjed a Magyarország területén nyújtott minden olyan elektronikus kereskedelmi szolgáltatásra, amely a www.nyaralas.szallodak.hu weboldalon (a továbbiakban: Weboldal) található elektronikus áruházában (a továbbiakban: TRAVELMAX Magyarország Kft) keresztül történik. Továbbá jelen ÁSZF hatálya kiterjed minden olyan kereskedelmi ügyletre Magyarország területén, amely jelen szerződésben meghatározott Felek között jön létre. A **nyaralas.szallodak online** áruházban történő vásárlást az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről szóló 2001. évi CVIII. törvény („Ektv.”) szabályozza.
2. A **nyaralas.szallodak online** áruházban történő vásárlás elektronikus úton leadott megrendeléssel lehetséges, a jelen ÁSZF-ben meghatározott módon.
3. A **nyaralas.szallodak online** áruház szolgáltatásait bárki jogosult igénybe venni, amennyiben a Weboldalon érvényesen és sikeresen kitölti az ajánlatkéréshez és/vagy foglaláshoz szükséges személyes adatokat: név, email cím, telefonszám, lakcím, születési dátum/hely. Az ajánlatkérő lap (valamint foglalás esetén az utazási szerződés) kitöltésével az Ügyfél magára nézve kötelezőnek ismeri el a jelen ÁSZF-ben és az Adatvédelmi Szabályzatban foglaltakat és az adatkezeléshez hozzájárul.
4. A **nyaralas.szallodak online** áruház utazási irodák (a továbbiakban mint **Utazási Irodák**, a konkrét utazást szervező utazási iroda mint **Utazási Iroda**) termékeinek engedélyezett értékesítője, amelyekkel érvényes utazásközvetítői szerződése van.
5. A jelen Szerződés alapján tehát a **nyaralas.szallodak.hu** online áruházban történő vásárlás létrehozza az Utazási Iroda és az utazást megrendelő ügyfél, mint utazó (a továbbiakban mint „Ügyfél”) közötti utazási szerződést, az Ügyfelek által igényelt szolgáltatásokra ügyelve. A HotelPremio Kft. e körben a megbízottra vonatkozó szabályok szerint jár el.

6. **Ügyfélszolgálat: HotelPremio Kft.**

Ügyfélszolgálat nyitvatartási ideje: munkanapokon 9:00-17:00 óra között

Telefon: +36 30 211 2100

Internet cím: nyaralas.szallodak.hu

E-mail: info@szallodak.hu

A Szolgáltató részére tárhelyet biztosító szolgáltató adatai:

Név: TRAVELMAX Magyarország Kft.

Székhely: 1023, Budapest, Bécsi út 8. 2 em./3
Telefonszám: +36-20-456-7130

III. Megrendelés menete

1. A weboldal minden látogatója korlátlan mennyiségű ajánlatkérést küldhet el a nyaralas.szallodak.hu részére a kiválasztott utazás megrendelésével. A megrendelés során az Ügyfél köteles megadni a keresztnév- és vezetéknévét, e-mail címét és telefonszámát.
2. Az Ügyfél tudomásul veszi, hogy a Szolgáltatónak a megrendelés pillanatában még nincs információja arról, hogy az adott utazás értékesíthető-e az Ügyfél részére, ezért a megrendelés elküldésével még nem jön létre utazási szerződés a Felek között.
3. Az utazásokat a Szolgáltató honlapjára a vele partneri viszonyban álló Utazási Irodák töltik fel, így az Ügyfelek részére elérhetővé teszi, de ezért azokért felelősséggel nem tartozik.
4. A honlapon szereplő helyesírási hibáért, az időközben aktualitását veszített árakért és akciókért, elfogyott helyekért, illetve az árkalkulációs program esetleges hibájáért, a kalkulátor pontatlan számolásáért a Szolgáltató a felelősségét kizárja. A Szolgáltató honlapján szereplő kalkuláció eredménye tájékoztató jellegű. A végösszeg pontos meghatározására a Szolgáltató által küldött ajánlatban (utazási szerződésben) kerül sor.
5. A Szolgáltató fenntartja magának a jogot, hogy elutasítsa azokat a megrendeléseket, melyek ellentmondásosak, hiányosak vagy helytelen telefonszámot tartalmaznak. A Szolgáltató a megrendelés sikertelenségéről lehetőség szerint értesíti az Ügyfelet, azonban tekintettel a leadható megrendelések korlátlanul nagy számára, erre nem vállal kötelezettséget.
6. A megrendelések fogadása után a Szolgáltató elvi foglalással él az utazásra vonatkozóan az Utazási Irodánál.
7. Az utazás elvi lefoglalásának sikerességét követően, előzetesen egyeztetett módon (faxon, e-mailen) a Szolgáltató saját költségén elküldi az utazási szerződést, valamint a szükséges utasításokkal ellátott tájékoztatót, amely tartalmazza az utazási díj kifizetésének módját és idejét is. A szolgáltató az utazási szerződés elküldésével igazolja vissza a megrendelést.
8. A Szolgáltató az utazási szerződés elküldésével együtt tájékoztatja az Ügyfelet, hogy milyen határidőig kell visszaküldenie az aláírt utazási szerződést. Amennyiben az Ügyfél az aláírt utazási szerződést nem küldi el a Szolgáltató által megadott e-mail címre a tájékoztatóban megjelölt határidőn belül, a felek között nem jön létre a szerződés. Az Ügyfélnek az utazási szerződéstől való elállási jogára vonatkozó információkat a jelen Szerződés tartalmazza. Az utazás végleges lefoglalására az utazási szerződés létrejöttét és a Szolgáltató által a szerződéskötéssel egyidejűleg előírt előleg, illetve teljes utazási díj megfizetését követően kerül sor. Amennyiben az Ügyfél az előleg vagy bizonyos esetekben a teljes utazási díj megfizetésével késedelembe esik, a Szolgáltató nem vállalja az Ügyfél által megrendelt utazás végleges lefoglalását, valamint nem vállal felelősséget a késedelmes kifizetéssel járó egyéb jogkövetkezményekért.
9. Az Ügyfél tudomásul veszi, hogy a Szolgáltató által küldött utazási szerződés ajánlatának minősül. Az Ügyfél az ajánlatot az utazási szerződés aláírásával fogadja el. Az utazási szerződés a Szolgáltató által küldött ajánlat elfogadásával és a kapcsolódó tájékoztatóban megjelölt határidőben történő visszaküldésével jön létre.

10. Az Ügyfél a Szolgáltató által küldött utazási szerződésben észlelt adatbeviteli hibákat köteles haladéktalanul jelezni. Az adatbeviteli hibákat a szolgáltató javítja és az utazási szerződést ismét megküldi az Ügyfél részére. Az Ügyfél az adatbeviteli hibákat csak a Szolgáltatóval történt egyeztetést követően, annak hozzájárulásával jogosult saját maga helyesbíteni.

11. Amennyiben az utazási szerződés létrejön, de az utazási díj vagy díjelőleg megfizetésére a tájékoztatóban megjelölt határidőn belül nem kerül sor vagy az Ügyfél az utazási szerződésben előírt egyéb feltételeket nem teljesíti, akkor a Szolgáltató jogosult a létrejött utazási szerződéstől elállni. Az elállásról a Szolgáltató az Ügyfelet haladéktalanul értesíti.

12. Az Ügyfél tudomásul veszi, hogy a felek között létrejött utazási szerződés az utazást szervező Utazási Iroda részére küldött végleges lefoglalásra érkezett visszaigazolás Szolgáltatóhoz történő megérkezésével lép hatályba. Az utazási szerződés hatályba lépéséről a Szolgáltató 8 munkanapon belül tájékoztatja az Ügyfelet. A hatálytalan utazási szerződés alapján történő teljesítésekre az érvénytelen szerződés jogkövetkezményeit kell alkalmazni és a Szolgáltató köteles az Ügyfél által befizetett teljes utazási díjat vagy előleget az Ügyfél részére visszafizetni.

13. Az Ügyfél haladéktalanul köteles tájékoztatni a Szolgáltatót arról, amennyiben az utazás megkezdése előtt az utazási szerződésből fakadó jogait és kötelezettségeit átruházta.

14. Ügyfél köteles nyilatkozni arról, hogy az utazási iroda által nyújtott szolgáltatást milyen minőségben veszi igénybe.

- nem adóalanyként, vagy nem adóalanyi minőségében (azaz utasként) veszi igénybe (tehát magányszemélyként foglal),
- adóalanyként saját nevében és javára, tehát végső felhasználóként veszi igénybe (tehát cégnévre kér számlát, de a megrendelt szolgáltatást nem számlázza tovább),
- adóalanyként saját nevében, de más javára (azaz nem utasként) veszi igénybe (tehát cégnévre kér számlát és a megrendelt szolgáltatást továbbszámlázza)

IV. Fizetési módok:

1. Azoknál az utazásoknál, amelyek az utazás megkezdése előtt több mint egy hónappal kerültek megrendelésre, az Ügyfél a megrendelést követően a szolgáltató által meghatározott időpontig fizeti be az Utazási Iroda által meghatározott összeget. A teljes díj fennmaradó összegét az utazó – az utazási szerződés eltérő rendelkezésének hiányában - legkésőbb az utazás megkezdése előtt 45 nappal köteles megfizetni.

2. A last minute típusú és a kevesebb mint harminc nappal az utazás megkezdése előtt megrendelt utazások árának teljes összegét – az utazási szerződés eltérő rendelkezésének hiányában - az Ügyfél egy összegben fizeti meg a szolgáltató által meghatározott időpontig. A Szolgáltató az utazási szerződés megküldésével egyidejűleg tájékoztatja az Ügyfelet a fizetési módokról.

3. Az Ügyfél tudomásul veszi, hogy az utazási szerződés nem-teljesítéséből vagy hibás teljesítéséből eredő károkért, illetve a személyiségi jogsértésért járó sérelemdíjért az utazást szervező Utazási Iroda felel.

4. A **banki átutalás**, illetve befizetés költségeinek viselése a Magyarországon történő fizetés esetén:

- az Ügyféltől származó előleg és hátralék befizetése során a költség az ügyfelet terheli, amelyet az Ügyfél a befizetéssel egyidejűleg köteles megfizetni a befizetés helye szerinti bank szabályzatának megfelelően;

- a Szolgáltató számlájáról az Utazási Iroda számlájára történő előleg vagy hátralék befizetése esetén a költség a Szolgáltatót terheli;
- az esetleges további fizetések esetén a költséget az a fél állja, akinél a fizetési kötelezettség keletkezik
- a túlfizetéseknek az Ügyfél részére történő visszatérítése esetén a költséget minden esetben a Szolgáltató állja;
- amennyiben az utazásszervező ajánlata a Forinttól eltérő valutában van meghatározva, úgy fizetésnél az összeg Forintba történő átváltása a CIB Bank által meghatározott aktuális eladási árfolyam szerint történik. Két részletben fizetés esetén a második részlet összegét előzetesen az előbb leírtaknak megfelelően határozza meg a Szolgáltató úgy, hogy extra 5,- Ft/EUR árfolyam különbözetet számít fel az előre nem látható árfolyamingadozás fedezésére.
- **külföldről bejövő és külföldre irányuló fizetésre** minden esetben csak a felek közötti közös megegyezés esetén van lehetőség. Amennyiben felek külföldi bankszámlára történő kifizetésben állapodnak meg, vagy a visszafizetésre csak külföldi bankszámlára van lehetőség, a kifizetéssel felmerülő költségeket az Ügyfél köteles viselni, a Szolgáltató pedig jogosult a kifizetéssel felmerülő költséget a kiutalt összegből levonni;
- Az Ügyfél által befizetett összegek jogcímének meghatározása során minden esetben a megrendelt utazást szervező Utazási Iroda általános szerződési feltétele az irányadó. Az utazást szervező Utazási Iroda általános szerződési feltételeitől eltérő rendelkezésének hiányában az Ügyfél által előzetesen befizetett összeg előlegnek minősül. Abban az esetben, ha utazást szervező Utazási Iroda általános szerződési feltételei szerint az Ügyfél által befizetett összeg foglalónak vagy bánatpénznek minősül, az utazási szerződéstől való elállásra, illetve az utazás megrendelése során befizetett összegekre a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény foglalóra vonatkozó 6:185. §- vagy a bánatpénzre vonatkozó 6.213. §-a irányadó.

V. Lekérésre történő utazás szabályozása

1. Bizonyos utazást először az Utazási Iroda külföldi partnerétől szükséges lekérni. Ilyen esetben az Szolgáltató jogosult az Ügyféltől az adott Utazási Iroda feltételei szerinti lekérési díjat bekérni, még a foglalást megelőzően, a lekérési díj összege az utazás összegének 100%-a is lehet, ha a külföldi közreműködővel kötött szerződés ezt előírja. A lekérésre történő foglalás esetén az utazást szervező Utazási Iroda általános szerződési feltételei az irányadók, különös tekintettel a díj megfizetésének ütemezésére, kártérítési és költségtérítési feltételeire. Sikertelen foglalás esetén az Ügyfél által megfizetett lekérési díj teljes összege visszatérítendő az Ügyfél részére, amennyiben az Ügyfél nem választ a Szolgáltató kínálatából másik, legalább a megíúsult utazás lekérési díjának értékével azonos értékű utazást, azonban az Ügyfél az esetleges sikertelen foglalás következtében semmilyen jogcímen nem jogosult kártérítésre.

VI. Utazási okmányok

1. Az utazáshoz szükséges okmányokat - voucher, repülőjegyek stb. az Ügyfél a Szolgáltatótól veszi át. Az átvétel az utazás időpontjától, valamint az Ügyfél által meghatározott célországtól függ. Az okmányok megközelítőleg egy héttel az indulás előtt kerülnek az Ügyfél részére átadásra elektronikus úton (e-mail), illetve a Szolgáltató jogosult az Ügyfelet az okmányok átvételének lehetőségéről értesíteni, aki az okmányokat az értesítésben megjelölt helyen, nyitvatartási időben veheti át. Egyes okmányok (pl. a repülőjegy) átadására közvetlenül az utazás megkezdése előtt (pl. a repülőtéren) is kerülhet.

2. Az utazáshoz szükséges egyéb úti-okmányok (útlevél, esetlegesen vízum) beszerzése az Ügyfél kötelessége és felelőssége. Az utazásban részt vevő gyermeknek és/vagy kiskorúnak életkortól függetlenül rendelkeznie kell az adott ország beutazási feltételeit teljesítő, érvényes úti-okmánnyal. Amennyiben a gyermek vagy fiatalokú utas nem a szülei/gyámjával utazik, úgy az utazáshoz a

szülő vagy gyám nyilatkozata szükséges. Az Ügyfél köteles az utazásra vonatkozó mindenkori jogszabályokat, előírásokat (pl. útlevél-, vám-, devizajogszabályok, be- és kiutazási szabályok, egészségügyi előírások stb.) betartani; az ezek megszegéséből, be nem tartásából eredő többletköltségek és károk az Ügyfelet terhelik. Ha a rendelkezések be nem tartása miatt az Ügyfél az utazáson nem tud részt venni, úgy kell tekinteni, mintha az utazást lemondta volna, illetve az utazástól elállt volna. Az utazástól való elállásra, annak okától függetlenül, az utazást szervező Utazási iroda általános szerződési feltételei az irányadóak, különös tekintettel az elállás (lemondás) miatt visszatérítendő összegek vonatkozásában.

3. Nem magyar állampolgárok az adott célország konzuli szolgálatánál vagy a Nagykövetségen tájékozódhatnak a beutazási feltételekről.

VII. Schengenen kívülre induló utazások különös szabályai:

A fokozódó terrorfenyegetések miatt az Európai Unió új jogszabályokat vezetett be, melynek folyamánként Magyarország Belügyminisztériuma valamennyi, a schengeni határátlépési államon kívülre induló országba és onnan érkező járat esetében kiterjesztett adatokkal feltöltött utaslisták továbbítását tette kötelezővé a légitársaságok számára. Tekintettel a fenti szabályzásra, az Ügyfelek az alábbi adatokat is kötelesek megadni:

- Útlevél típusa
- Dokumentumot kibocsátó ország
- Útlevélszám
- Lejárati dátuma

VIII. Panaszkezelés, reklamáció

1. Az Ügyfél az utazási szerződésben vállalt szolgáltatás hibás teljesítése esetén haladéktalanul köteles kifogását az utaskísérővel vagy annak hiányában a helyszíni szolgáltatóval közölni; a közlés késedelméből eredő kárért felelős. Az utaskísérő köteles gondoskodni a kifogásnak a helyszíni szolgáltatónak történő bejelentéséről. Az utaskísérő az Ügyfél bejelentését, illetve annak a helyszíni szolgáltatóval való közlésének tényét köteles jegyzőkönyvbe foglalni, és ennek egyik példányát az Ügyfélnek átadni. Az utaskísérő köteles az utazást szervező utazási irodát haladéktalanul tájékoztatni, továbbá a szükséges intézkedéseket haladéktalanul megtenni. Utaskísérő hiányában - ha a helyi szolgáltató a panaszt nem orvosolta - az Ügyfél a tájékoztatást írásban köteles elküldeni az utazást szervező utazási iroda, illetve a Szolgáltató részére, amelyhez rendelkezésre állás esetén hozzá kell csatolni az utazás helyszínén készült, a reklamációt alátámasztó jegyzőkönyvet, az utazási iroda helyi megbízottjának igazolásával.

a.) Szóbeli panasz

Az Ügyfél szóbeli panaszát a Szolgáltató haladéktalanul megvizsgálja és lehetőség szerint azonnal orvosolja. Amennyiben az Ügyfél a panaszkezelés módjával nem ért egyet vagy a panasz azonnali orvoslására nincsen lehetőség, úgy az Ügyfél panaszáról a Szolgáltató jegyzőkönyvet vesz fel, és annak tartalmát egyeztetni és jóváhagyatja az Ügyféllel. A jegyzőkönyv másolati példányát a Szolgáltató átadja az Ügyfélnek. A panaszt annak beérkezését követően a Szolgáltató megvizsgálja és a panasszal kapcsolatos álláspontjáról a benyújtástól számított 30 napon belül indokolással ellátott választ küld.

b.) Írásbeli panasz

Írásbeli panasz esetén a panaszügyet a beérkezést követően a Szolgáltató megvizsgálja és vizsgálat eredményéről az Ügyfélnek a panasz közlését követő 30 napon belül írásbeli választ küld. Igény esetén a vizsgálat eredményéről az Ügyfelet a Szolgáltató elektronikus úton értesíti.

A panaszt a hatályos jogszabályi előírások alapján a Szolgáltató vizsgálja meg, utasítja el, vagy orvosolja.

A Szolgáltató válaszlevelében kitér a panasz teljeskörű kivizsgálásának eredményére, a panasz orvoslása érdekében tett intézkedésekre, elutasítás esetén pedig az elutasítás indokaira. A Szolgáltató tájékoztatását egyértelmű, közérthető indokolással látja el, melynek során egyszerű nyelvezetet használ, kerülve a jogi szakkifejezések indokolatlan használatát. A Szolgáltató törekszik arra, hogy válaszlevelében az Ügyfél valamennyi kifogására érdemi választ adjon.

c.) Panasznyilvántartás

A panaszkezelés során következő adatokat kérheti el a Szolgáltató az Ügyféltől:

Ügyfél neve

Ügyfél lakcíme, székhelye, levelezési címe

Ügyfél telefonszáma

értesítés módja

panasszal érintett termék vagy szolgáltatás cikkszáma vagy egyéb azonosító száma

panasz leírása, oka

Ügyfél panasszal kapcsolatos igénye

a panasz alátámasztásához szükséges, az Ügyfél birtokában lévő dokumentumok másolata

a panasz kivizsgálásához, megválaszolásához szükséges egyéb adat

A Szolgáltató a panaszkezelés során az Ügyfél által benyújtott adatokat az információs és önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek megfelelően kezeli.

Az írásbeli panaszokat – beleértve a személyes megjelenés során előadott panaszról készült jegyzőkönyvet is – továbbá az azokra adott válaszokat a Szolgáltató öt évig archiválja. A megőrzési idő elteltével az adathordozókat (okiratokat) a Szolgáltató leselejtezi.

A panasznyilvántartásban rögzített személyes adatokat kizárólag a panaszügyek regisztrálásának és a panaszügyek elbírálásának céljából használja fel a Szolgáltató.

c.) Jogorvoslat

Amennyiben az Ügyfél panasza teljesen vagy részlegesen elutasításra kerül, vagy a panasz kivizsgálására fent megszabott határidő eredménytelenül eltelt, úgy az Ügyfél az alábbi hatóságokhoz és testülethez fordulhat:

Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság: Az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről szóló 2001. évi CVIII. törvényben szabályozott fogyasztóvédelmi rendelkezések megsértése esetén, fogyasztóvédelmi eljárás kezdeményezhető.

Cím: 1088 Budapest József krt. 6.

Telefonszám: 061/459-4836 vagy 061/459-4999

A fogyasztók 2017. január 1. napjától panaszaikkal a területileg illetékes járási hivatalokhoz is fordulhatnak. A területileg illetékes járási hivatalok elérhetőségei itt találhatóak: jarasinfo.gov.hu

Panasza esetén lehetősége van békéltető testülethez fordulni, melyek elérhetőségét itt találja:

Bács-Kiskun Megyei Békéltető Testület
6000 Kecskemét, Árpád krt. 4.
Telefon: (76) 501-525, (76) 501-500
Fax: (76) 501-538
Elnök: Dr. Horváth Zsuzsanna
bekeltetes@bacsbekeltetes.hu

Békés Megyei Békéltető Testület
5600 Békéscsaba, Penza ltp. 5.
Telefon: (66) 324-976, 446-354, 451-775
Fax: (66) 324-976
Elnök: Dr. Bagdi László
bmkik@bmkik.hu

Budapesti Békéltető Testület
1016 Budapest, Krisztina krt. 99.
Telefon: (1) 488-2131
Fax: (1) 488-2186
Elnök: Dr. Baranovszky György
bekelteto.testulet@bkik.hu

Fejér Megyei Békéltető Testület
8000 Székesfehérvár, Hosszúsétatér 4-6.
Telefon: (22) 510-310
Fax: (22) 510-312
Elnök: Dr. Vári Kovács József
fmkik@fmkik.hu

Hajdú-Bihar Megyei Békéltető Testület
4025 Debrecen, Petőfi tér 10.
Telefon: (52) 500-749
Fax: (52) 500-720
Elnök: Dr. Hajnal Zsolt
hbkik@hbkik.hu

Komárom-Esztergom County Arbitration Board
2800 Tatabánya, Fő tér 36.
Telefon: (34) 513-010
Fax: (34) 316-259
Elnök: Dr. György Rozsnyói
kembik@kembik.hu

Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Békéltető Testület
5000 Szolnok, Verseghy park 8.
Telefon: (1) 269-0703
Fax: (1) 269-0703
Elnök: Dr. Lajkóné dr. Vigh Judit
kamara@jnszmkik.hu

Nógrád Megyei Békéltető Testület
3100 Salgótarján, Alkotmány út 9/A.
Telefon: (32) 520-860
Fax: (32) 520-862
Elnök: Dr. Pongó Erik
nkik@nkik.hu

Somogy Megyei Békéltető Testület
7400 Kaposvár, Anna utca 6.
Telefon: (82) 501-000
Fax: (82) 501-046
Elnök: Dr. Novák Ferenc
skik@skik.hu

Tolna Megyei Békéltető Testület
7100 Szekszárd, Arany J. u. 23-25.
Telefon: (74) 411-661
Fax: (74) 411-456
Elnök: Dr. Gáll Ferenc
kamara@tmkik.hu

Veszprém Megyei Békéltető Testület
8200 Veszprém, Budapest u. 3.
Telefon: (88) 429-008
Fax: (88) 412-150
Elnök: Dr. Vasvári Csaba
info@bekeltetesveszprem.hu

Baranya Megyei Békéltető Testület
7625 Pécs, Majorossy Imre u. 36.
Levelezési címe: 7602 Pécs, Pf. 109.
Telefon: (72) 507-154
Fax: (72) 507-152
Elnök: Dr. Bodnár József
bekelteto@pbkik.hu

Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Békéltető Testület
3525 Miskolc, Szentpáli u. 1.
Telefon: (46) 501-091, 501-870
Fax: (46) 501-099
Elnök: Dr. Tulipán Péter
bekeltetes@bokik.hu

Csongrád Megyei Békéltető Testület
6721 Szeged, Párizsi krt. 8-12.
Telefon: (62) 554-250/118 mellék
Fax: (62) 426-149
Elnök: Dr. Horváth Károly
info@csmkik.hu

Győr-Moson-Sopron Megyei Békéltető Testület
9021 Győr, Szent István út 10/a.
Telefon: (96) 520-202; 520-217
Fax: (96) 520-218
Elnök: Horváth László
bekeltetotestulet@gysmkik.hu

Heves Megyei Békéltető Testület
3300 Eger, Faiskola út 15.
Levelezési címe: 3301 Eger, Pf. 440.
Telefon: (36) 416-660/105 mellék

Fax: (36) 323-615
Elnök: Dr. Gordos Csaba
hkik@hkik.hu

Komárom-Esztergom Megyei Békéltető Testület
2800 Tatabánya, Fő tér 36.
Telefon: (34) 513-010
Fax: (34) 316-259
Elnök: Dr. Rozsnyói György
kemkik@kemkik.hu

Pest Megyei Békéltető Testület
1055 Budapest, Kossuth tér 6-8.
Telefon: (1) 474-7921
Fax: (1) 474-7921
Elnök: dr. Csanádi Károly
pmbekelteto@pmkik.hu
Honlap cím: www.panaszrendezes.hu

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Békéltető Testület
4400 Nyíregyháza, Széchenyi u. 2.
Telefon: (42) 311-544, (42) 420-180
Fax: (42) 311-750
Elnök: Görömbeiné dr. Balmaz Katalin
bekelteto@szabkam.hu

Vas Megyei Békéltető Testület
9700 Szombathely, Honvéd tér 2.
Telefon: (94) 312-356
Fax: (94) 316-936
Elnök: Dr. Kövesdi Zoltán
vmkik@vmkik.hu

Zala Megyei Békéltető Testület
8900 Zalaegerszeg, Petőfi utca 24.
Telefon: (92) 550-513
Fax: (92) 550-525
Elnök: Dr. Molnár Sándor
zmbekelteto@zmkik.hu

A békéltető testület hatáskörébe tartozik a fogyasztói jogvita bírósági eljáráson kívüli rendezése. A békéltető testület feladata, hogy megkísérelje a fogyasztói jogvita rendezése céljából egyezség létrehozását a felek között, ennek eredménytelensége esetén az ügyben döntést hoz a fogyasztói jogok egyszerű, gyors, hatékony és költségkímélő érvényesítésének biztosítása érdekében. A békéltető testület a fogyasztó vagy a Szolgáltató kérésére tanácsot ad a fogyasztót megillető jogokkal és a fogyasztót terhelő kötelezettségekkel kapcsolatban.

Online adásvételi vagy online szolgáltatási szerződéssel összefüggő határon átnyúló fogyasztói jogvita esetén az eljárásra kizárólag a Fővárosi kereskedelmi és iparkamara mellett működő békéltető testület illetékes.

Szolgáltatót a békéltető testületi eljárásban együttműködési kötelezettség terheli. Ennek keretében köteles a válaszirátát megküldeni a békéltető testület számára és a meghallgatáson egyezség létrehozatalára feljogosított személy részvételét biztosítani. Amennyiben a vállalkozás székhelye vagy telephelye nem a területileg illetékes békéltető testületet működtető kamara szerinti megyébe van

bejegyezve, a vállalkozás együttműködési kötelezettsége a fogyasztó igényének megfelelő írásbeli egyezségkötés lehetőségének felajánlására terjed ki.

A vásárló jogosult a fogyasztói jogvitákból eredő követelésének bíróság előtti jogérvényesítésére a Polgári Törvénykönyv és a Polgári Perrendtartás szabályai szerint.

Az Európai Bizottság internetalapú platformot hívott életre, azon fogyasztók számára, akik panasszal kívánnak élni az általuk online vásárolt termékekkel vagy szolgáltatásokkal kapcsolatban, és fel szeretnének kérni egy semleges harmadik felet (vitarendezési testületet) a panasz kezelésére. Azok a vitarendezési testületek szerepelnek az online vitarendezési platform jegyzékében, amelyek megfelelnek bizonyos minőségi előírásoknak, és amelyeket a nemzeti hatóságok is elismernek. A honlap az EU 23 hivatalos nyelvén áll rendelkezésre.

<http://ec.europa.eu/consumers/odr>

IX. Ügyfél elállása, szternó feltételek biztosítása, Szolgáltató visszautasításának joga

1. Az utazó az utazási szolgáltatásra vonatkozó szerződésben foglaltaknak megfelelően, a szerződést bármikor felmondhatja. Az utazási szerződés felmondására vonatkozó részletszabályokat az utazási szerződés részét képező utazást szervező Utazási Iroda általános szerződési feltételei tartalmazzák.

2. A Szolgáltató fenntartja magának a jogot az Ügyfél megrendelésének elutasítására az alábbi esetekben:

- az Ügyfél ismételt hiányos, vagy szándékosan helytelenül kitöltött megrendeléseket küld, vagy
- az Ügyfél felszólítás ellenére sem küldi vissza az aláírt utazási szerződést

3. A Szolgáltató elállhat az Ügyféllel létrejött utazási szerződéstől, amennyiben az Ügyfél - az utazás lefoglalása után - nem fizeti meg az előleg, illetve a teljes utazási ár összegét, vagy egyébként bármilyen fizetési kötelezettségével késedelembe esik vagy az utazási szerződésben meghatározott feltételt nem teljesíti.

X. Egyebek

1. A Szolgáltató által üzemeltetett **www.nyaralas.szallodak.hu** webáruház biztonsági foka megfelelő, használata nem jelent kockázatot, azonban javasoljuk, hogy tegye meg az alábbi óvintézkedéseket: használjon vírus és spyware védelmi szoftvereket friss adatbázissal, telepítse az operációs rendszer biztonsági frissítéseit. A Weboldalon való vásárlás feltételezi az Ügyfél részéről az Internet technikai és műszaki korlátainak ismeretét és a technológiával együtt járó hibalehetőségek elfogadását.

2. A Szolgáltató nem felelős semmilyen kárért, amely a Weboldalra való csatlakozás miatt következett be. Az Ügyfélt terheli a számítógépe, illetve az azon található adatok védelmének kötelezettsége.

3. A Szolgáltató az Ügyfél által rendelkezésre bocsátott adatokat célhoz kötötten, kizárólag a megrendelés teljesítése és az esetlegesen létrejövő szerződés feltételeinek későbbi bizonyítása érdekében tárolja.

4. A Szolgáltató, mint adatkezelő a következő cégeknek adja tovább az adatokat adatfeldolgozás céljából: TRAVELMAX Magyarország Kft és minden olyan utazásszervező, aki az oldalra feltölti ajánlatát és akik ajánlatát a vendég foglalással igénybe veszi. (jogsabályi kötelezések alapján, akik a megrendelt áruk kiszállítása körében működnek együtt a szolgáltatóval, valamint könyvelés okán)

5. ***A Szolgáltató az Ügyfél adatainak kezelésekor az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény mindenkor hatályos rendelkezései szerint, valamint a természetes személyek személyes adatai védelméről és az adatok szabad áramlásáról az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete alapján jár el.***
6. Ügyfél a regisztrációval az adatvédelmi tájékoztatóban foglaltakat elfogadja és magára nézve kötelezőnek ismeri el.
7. A Szolgáltató bármikor jogosult jelen ÁSZF feltételeit egyoldalúan módosítani. Az esetleges módosítás a Weboldalon való megjelenést követő 8. napon lép hatályba és a hatályba lépését követően adott ügyfél-megrendelések alapján létrejött jogviszonyokban alkalmazandó. Az ÁSZF módosításáról Szolgáltató regisztrált ügyfeleit a módosítás hatályba lépés előtt 8 nappal, a módosítással érintett rendelkezések megjelölésével a regisztrált e-mail címre küldött email útján értesíti. Amennyiben Szolgáltató az Ügyfelet a jelen pont szerint az ÁSZF módosításáról tájékoztatta és az Ügyfél regisztrációját a módosítás hatályba lépéséig nem szüntette meg, Szolgáltató ezt úgy tekinti, hogy az Ügyfél az ÁSZF módosításához hozzájárult.
8. Jelen szerződés a Ptk. 6:82.§-a alapján elektronikus úton kötött szerződésnek minősül. A szerződés magyar nyelven jött létre.
9. Adatkezeléssel kapcsolatos észrevételeit, panaszait az Ügyfél a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (Postacím: 1530 Budapest, Pf.: 5., Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c, Telefon:+36(1)391-1400 Fax:+36(1)391-1410, E-mail: [ugyfelszolgalat @ naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)) felé teheti meg.