

# MEGRENDELÉSI ÉS LEMONDÁSI SZABÁLYZAT

## EPICENTRUM RENDEZVÉNYKÖZPONT

1. Jelen szabályzat minden (elektronikus vagy telefonos) szállásadói és kapcsolódó szolgáltatás megrendelésére, módosítására és lemondására vonatkozik.

2. A szállásadói és kapcsolódó szolgáltatások – szervezetünk alapértékei szerint – elsősorban keresztény hitéleti kiegészítő tevékenységnek, szolgáltatásnak minősülnek. Az árképzés során elsődleges szempontunk a fenntarthatóság (ideértve az alkalmazottak tisztességes jövedelmét, az üzemeltetés és fejlesztés díját); ezen felüli profitra nem törekszünk. Feltüntetett áraink minden esetben bruttó árak, rejtett többletköltséget nem tartalmaznak.

### **3. Szállásadó (Rendezvényközpont) adatai**

Név: **EPICENTRUM Alapítvány**

Rövidített név: **Epicentrum Rendezvényközpont**

Székhelye: Magyarország, 2030 Érd, Jenő u. 15–19.

Adószám: 19240723-1-13

Bankszámlaszám: 12100011- 10510940

Képviselő: Szabó Iván

E-mail: mpe.epicentrum@gmail.com

Telefon: +36 30 531 1812

### **4. A foglalás menete, a foglalás módosítása**

#### *4. 1. Ajánlatkérés*

Az ajánlatkérés Ajánlatkérő Űrlapon történik. A Vendég részéről – online felületen (Google űrlap), honlapon – történő kitöltését és elküldését követően a Rendezvényközpont legfeljebb 72 órán belül elektronikus úton Foglalási Űrlapot küld ki a Vendég részére. A Foglalási Űrlap a kitöltött Ajánlatkérő Űrlap adatai alapján tartalmazza a megrendelés adatait. Amennyiben a Foglalási Űrlap elküldésétől számított 168 órán (1 héten) belül a végleges megrendelés (Foglalási Űrlap – online felületen (Google űrlap) történő – kitöltése, véglegesítése) a Vendég részéről nem érkezik meg, úgy a Rendezvényközpont a Foglalási Űrlapon közölt egyedi ajánlati kötöttségi idő betartása alól mentesül, ajánlati kötöttsége megszűnik. A telefonos, vagy e-mailes előzetes érdeklődést a Rendezvényközpont foglalásként (megrendelésként) nem tartja nyilván.

#### *4. 2. A Foglalási Űrlap, visszaigazolás*

A Foglalási Űrlap Vendég részéről online felületen (Google űrlap) történő kitöltését, véglegesítését követően, a Rendezvényközpont írásbeli visszaigazolásával és a 4.3. pont szerinti előleg megfizetésével jön létre a végleges foglalás. A szóban leadott megrendelés és/vagy megrendelés

módosítás csak abban az esetben keletkeztet szerződéses kötelmet, ha azt a Rendezvényközpont írásban visszaigazolta és a Foglalási Űrlapon meghatározott összegű előleg a rendezvényközpont bankszámlájára – a Foglalási Űrlapon feltüntetett határidőben – megérkezett. A megrendelés, vagy a megrendelés módosításának a Rendezvényközpont szóbeli visszaigazolása nem keletkeztet szerződéses kötelmet.

#### *4. 3. Előleg, foglalás véglegesítése, szolgáltatásra irányuló szerződés létrejötte*

A Vendég a megrendelést és a szerződés létrejöttét biztosító előleget, főszabály szerint, a szolgáltatás teljes árának 30%-át a Foglalási Űrlapon meghatározott időpontra a Rendezvényközpont bankszámlájára történő átutalással, vagy készpénzes befizetéssel köteles teljesíteni. A Foglalási Űrlapon meghatározott előleg határidőre való teljesítésének hiányában a foglalás nem válik véglegessé, nem jön létre érvényes szerződés a Vendég és a Rendezvényközpont között.

#### *4. 4. A szolgáltatás ellenértéke, megfizetése*

A Rendezvényközpont a megrendelt szolgáltatások teljes összegét, a tartózkodás egészére számítva feltünteti a Foglalási Űrlapon, és/vagy az általa a Vendég számára küldött írásos visszaigazoláson. A Vendég a tartózkodás időtartamára számított összeget a Szolgáltató bankszámlájára történő átutalással, vagy készpénzes befizetéssel egyenlítheti ki. Nem forinttal történő fizetés esetén a CIB bank hivatalos, mindenkori napi valuta árfolyamával számolunk (<https://net.cib.hu/maganszemelyek/arfolyamok/arfolyamok>). A távozást követő 72 órán belül a Rendezvényközpont részletes elszámolást küldd a Vendég számára. A Vendégnek az elszámolás kézhezvételétől számított 72 órán belül vissza kell jeleznie a Rendezvényközpont felé. Amennyiben 72 óra elteltével nem érkezik válasz az elszámolásra, úgy a Rendezvényközpont elfogadottnak tekinti az elszámolást és kiállítja a végszámlát a Vendég számára.

#### *4.5. A foglalás módosítása*

A foglalás módosítása a Vendég és Rendezvényközpont írásba foglalt együttes akaratával lehetséges. A Vendég a szolgáltatás meghosszabbítására csak akkor jogosult, ha ehhez a Rendezvényközpont legkésőbb a az igénybe vett szolgáltatás lejártát megelőző napon írásban hozzájárul.

A szóban leadott módosítást, legkésőbb a tartózkodás megkezdése előtt 24 órával írásban jelezni kell a Rendezvényközpont felé. A megrendelés módosításának a Rendezvényközpont szóbeli visszaigazolása nem keletkeztet szerződéses kötelmet.

A Vendég itt tartózkodása alatti módosítását nem áll módunkban elfogadni. A bérelt termeket az előre megállapodott időpontban kell elhagyni, ettől nem áll módunkban eltérni. 24 órán belüli módosítás esetén 50.000 Ft felárat számolunk fel.

### **5. Lemondási feltételek**

A Vendég (megrendelő) foglalását díjmentesen lemondhatja, amennyiben a lemondási szándékát írásban jelzi az érkezés előtti 30. napig. A befizetett előleg ebben az esetben teljes összegben visszajár a Vendég részére. Érkezés előtti 30 napon belül a fizetendő lemondási díj az előleg teljes

összegével megegyező összegű kötbér, főszabály szerint a teljes ár 30%-a. Így a befizetett előleg az érkezéstől számított 30 napon belüli lemondás esetén nem téríthető vissza, de időpont módosításra – a szabad időpontok függvényében – lehetőség van. 24 órán belüli lemondás esetén a teljes ár 50%-a kerül felszámolásra.

Amennyiben a szolgáltatásokat sürgősséggel, azaz 30 napon belüli időpontban foglalja le (rendeli meg) a Vendég, úgy az egyedi előlegfizetési és egyéb feltételeket a Foglalási Űrlap tartalmazza.

Abban az esetben, ha a Vendég a megrendelt szolgáltatás igénybevételi idejének lejártát megelőzően úgy dönt, hogy a szolgáltatást az igénybevételi időtartam elteltéig mégsem kívánja igénybe venni, akkor is köteles a szolgáltatás teljes ellenértékét a Rendezvényközpont részére megfizetni, a Rendezvényközpont pedig jogosult a megrendelt szolgáltatás teljes ellenértékének követelésére. A Vendég az igénybevételi időtartam lejárta előtt elhagyott helyiségeket a Rendezvényközpont jogosult újra értékesíteni.

Ha a lemondás az érkezés napján történik, vagy a vendég a visszaigazolt tartózkodási időn belül egy későbbi napon érkezik meg vagy korábbi napon távozik, köteles a teljes lefoglalt időszakra járó visszaigazolt összeg 100%-át megfizetni.

Amennyiben a Rendezvényközpont saját hibájából – túltöltés, ideiglenes üzemeltetési problémák – nem tudja biztosítani a megrendelt szolgáltatásokat, köteles a részarányos díjat visszafizetni. A szolgáltatás teljes elmaradása esetén a befizetett előleg (vagy befizetett díj) teljes összege visszajár.

## **6. A szolgáltatás igénybevételének módja és feltételei**

A Vendég jelen Szabályzatban és a **Házirend és Vendégtájékoztatóban** meghatározottak szerint, az abban foglalt szabályok betartása mellett veheti igénybe a Rendezvényközpont szolgáltatásait. E szabályokat a Vendég köteles megismerni és betartani a Rendezvényközpont területén történő tartózkodása alatt. Jelen Szabályzat, a Házirend és Vendégtájékoztató szövege letölthető a Rendezvényközpont honlapjáról. ([EPICENTRUM](#))

## **7. Adatkezelés**

A Rendezvényközpont Ajánlatkérő Űrlapján, valamint Foglalási Űrlapján a Vendég önkéntes adatszolgáltatása alapján, az igényelt szállásadói és kapcsolódó szolgáltatás nyújtására irányuló szerződésből eredő jogcímen a Vendég e-mail címét, nevét, telefonszámát kezeli. Ezeket az adatokat a Rendezvényközpont semmilyen módon nem tárolja, harmadik személyek számára nem teszi hozzáférhetővé.

## ***Értelmező rendelkezések***

***Epicentrum Rendezvényközpont*** – Keresztény gyülekezetek, szervezetek életének, céljainak és működésének támogatása, keresztény és kulturális rendezvények helyszínének biztosítása és a kapcsolódó szolgáltatások.

***Ajánlatkérés*** – a Rendezvényközpont szolgáltatásai megrendelési (foglalási) folyamatának kezdő lépése, amely az Ajánlatkérő Űrlap kitöltését és elküldését jelenti.

***Ajánlatkérő Űrlap*** – az ajánlatkérés hivatalos, online felülete (Google űrlap), melynek kitöltése és elküldését követően a Rendezvényközpont – a beérkezést követően, legkésőbb 72 órán belül – Foglalási Űrlapot küld.

***Foglalási Űrlap*** – az Ajánlatkérő Űrlap beérkezését követő 168 órán belül megküldött adat- és megrendelés részleteit (vendégek érkezése, távozása, létszáma, elhelyezés, étkezés, egyéb kérések stb.) pontosító elektronikus űrlap (google űrlap). Tartalmazza a szolgáltatás árát, az ajánlati kötöttségi időt, az előleg összegét, annak lehetséges befizetési határidejét és módjait, az esetleges módosítási lehetőségeket.

***Szolgáltatás: szállásadói és kapcsolódó szolgáltatás*** – szálláshely biztosítása, rendezvényterem (vagy termék) használata, hang és videotechnika biztosítása, valamint ezen szolgáltatások egyedi igény szerinti kombinációja.

***Előleg*** – főszabály szerint a teljes szolgáltatási díj 30%, amely a szolgáltatási díj összegébe beleszámít. 30 napon túli szolgáltatás-lemondás esetén a teljes összeg visszatérítendő.

***Kötbér*** – az érkezést megelőző 30 napon belüli szolgáltatás-lemondás esetén fizetendő összeg.

***Szerződés*** – a szállásadó és kapcsolódó szolgáltatások igénybevételére irányuló, polgárjogi jogviszony, amely érvényesen akkor jön létre, amikor a Foglalási Űrlapot a Rendezvényközpont visszaigazolta és emellett a meghatározott határidőre és összegben előleg a rendezvényközpont bankszámlájára megérkezett.

***Vendég*** – szállásadói és kapcsolódó szolgáltatásokat megrendelő, igénybe vevő természetes személy, jogi személy, vagy jogi személyiség nélküli szervezet (csoport tagja).

Jelen szabályzat elválaszthatatlan mellékletét (1. sz. melléklet) képezi a Házirend és Vendégtájékoztató.

Kelt: Érd, 2025. július 17. napján.

**Jelen szabályzat 2025. július 18. napjától hatályos.**

***Melléletek:***

- 1. sz. melléklet: Házirend és Vendégtájékoztató*
- 2. sz. melléklet: Jegyzőkönyv-minta*
- 3. sz. melléklet: Panaszfelvételi űrlap*