

ONIR Kiegészítő Szolgáltatások Általános Szerződési Feltételek

Tartalomjegyzék

1.	Bevezető rendelkezések.....	2.
1.1	A KSZÁSZF tartalma	2.
1.2	A Megbízó definíciója.....	2.
1.3	A kiegészítő szolgáltatások igénybevételének jogi háttere.....	2.
2.	A Megbízott és a szolgáltatás helye.....	2.
2.1	A Megbízó adatai	2.
2.2	A szolgáltatások hely szerint	3.
3.	Kiegészítő Szolgáltatások általános leírása	3.
4.	Megrendelés módja és a teljesítés menete	3.
4.1.	Igény benyújtása.....	3.
4.2	Megrendelés rögzítése	3.
4.3	A megrendelés visszaigazolása.....	3.
4.4	A megbízás teljesítése és validálása	3.
5.	Díjazás és fizetési feltételek	4.
5.1	Elszámolás menete	4.
5.2	Fizetési kondíciók	4.
5.3	Díjazás.....	4.
6.	Teljesítési határidő és felelősség	4.
6.1	Teljesítési határidő.....	4.
6.2	Felelősség	4.
7.	Lemondás és módosítási feltételek.....	5.
7.1	Lemondás, elállás	5.
7.2	Módosítási feltételek.....	5.
8.	Kapcsolat és ügyfélszolgálati információk.....	5.
9.	Szerződés módosítása	5.
10.	Egyéb rendelkezések	5.

1. Bevezető rendelkezések

1.1 A KSZÁSZF tartalma

Jelen kiegészítő szolgáltatások általános szerződési feltételek (továbbiakban "KSZÁSZF") tartalmazza az itt meghatározott megbízott (továbbiakban "Megbízott") által üzemeltetett és kínált Kiegészítő Szolgáltatások (továbbiakban "Kiegészítő Szolgáltatás") használatára és a Kiegészítő Szolgáltatásokat igénybe vevőre (továbbiakban "Megbízó") vonatkozó feltételeket. A KSZÁSZF mindenkor hatályos változata elérhető a Szolgáltató <https://onir.hu> weboldalán (továbbiakban "Honlap"). A Megbízó személyes adatainak kezeléséről az Adatkezelési nyilatkozat rendelkezik, mely szintén a Honlapon érhető el.

1.2 A Megbízó definíciója

A szerződés nyelve magyar. A szerződés nem minősül írásbeli szerződésnek, azt a Megbízott nem iktatja, így az utólag nem hozzáférhető és nem megtekinthető. A Szolgáltatások használatához szükséges azon technikai tájékoztatást, melyet jelen KSZÁSZF nem tartalmaz, a Honlapon elérhető tájékoztatások nyújtják. Megbízónak minősül a jelen KSZÁSZF és az annak alapján megkötött szerződés szempontjából az a vállalkozás, egyéni vállalkozó vagy más jogi személy, aki a saját gazdasági vagy szakmai tevékenysége körében a Megbízottól szolgáltatást vesz, rendel, kap, használ, igénybe vesz, valamint a szolgáltatásokkal kapcsolatos kereskedelmi kommunikáció, ajánlat címzettje.

A Megbízott kizárólag vállalkozások részére nyújt szolgáltatást, így a 45/2014. (II. 26.) Korm. rendelet szerinti fogyasztói jogok – ideértve a 14 napos elállási jogot is – nem vonatkoznak a Felhasználókra.

1.3 A kiegészítő szolgáltatások igénybevételének jogi háttere

A Megbízó és a Megbízott között a Megrendelőlap kitöltésével és visszaigazolásával egyedi eseti megbízási szerződés jön létre, mely hatályba lép a Megrendelőlap Megbízó általi visszaigazolás időpontjában és érvényét veszti a felmondás, törlés vagy a Megrendelőlapon megrendelt Kiegészítő Szolgáltatás(ok) teljesítésével és teljesítési igazoláson történő igazolásával.

A Megrendelőlapon található Megbízói deklaráció elfogadásával és aláírásával Megbízó elfogadja a jelen KSZÁSZF-et.

2. A Megbízott és a szolgáltatás helye

2.1 A Megbízó adatai

Szolgáltató neve: BOFG Tanácsadó Zrt.

Székhelye: 1034 Budapest, Tímár utca 20. 5. emelet

Adószáma: 26555108-2-41

Cégjegyzék száma: 01 10 140021

Nyilvántartásba vétel dátuma: 2018.09.28.

E- mail: support@onir.hu



2.2 A szolgáltatások hely szerint

ONIR Rendszeradminisztrátor és ONIR Manager asszisztens szolgáltatások a BOFG Zrt által dedikált munkatárs vagy szerződött partner fizikailag "távoli" munkavégzésben nem specifikált helyen végzi. A feladatok elvégzéséhez a Megbízott fiókjában, naplóival és felhasználóival történik munkavégzés amely a Kiegészítő Szolgáltatás részleteiben pontosan leírva megtalálható a Honlap Árak oldalán.

Képzések és mikro kurzusok esetén csak teljes rendszeroktatás esetén biztosítunk helyszíni oktatást. A többi kurzus online történik valamely, a Megbízó számára is megfelelő platform használatával (Teams, Zoom, Meets, stb.).

3. Kiegészítő Szolgáltatások általános leírása

A Kiegészítő Szolgáltatások a BOFG Zrt. által üzemeltetett ONIR SAAS rendszere mellett - mint fő szolgáltatás - a Megbízóknak végzett olyan tevékenységek, melyek a rendszerhasználat közben felmerült feladatokat segítenek megoldani. Ezek a feladatok kapcsolatban lehetnek bármilyen szerkesztési, riportálási, létrehozási vagy törlési folyamatokkal. A megbízásokat megbízói díj ellenében végzi Megbízott, mely díjak lehetnek órai alapon, alkalom vagy darabszám alapon elszámolva. A mindenkor elérhető Kiegészítő Szolgáltatások listája, leírása és ára a Honlap Árak oldalán van közzétéve.

4. Megrendelés módja és a teljesítés menete

4.1. Igény benyújtása

A Megbízó emailben vagy akár telefonon is jelezheti az igényét. Emailben megteheti a support@onir.hu címen, telefonon pedig a +36 70 80 22 369-es ügyfélszolgálati telefonszámon, munkanapokon 8-17 óráig.

4.2 Megrendelés rögzítése

A Megbízott az igénybejelentés után a Megbízó fiókjában elhelyez egy "ONIR Megrendelőlap kiegészítő szolgáltatások" elnevezésű naplót, melyet a Megbízó kitölt és elment. A napló emailküldés beállításában rögzített support@onir.hu címre megérkezik a megrendelés, és azt a Megbízó feldolgozza. A feldolgozás annyit jelent, hogy az archív napló egyedi naplóazonosító számát, mint a megrendelés egyedi azonosítóját regisztrálja a Megbízott által kialakított rendszerben, és rögzíti a megrendelésben érkezett feladatokat.

4.3 A megrendelés visszaigazolása

Az "ONIR Megrendelőlap kiegészítő szolgáltatások" napló megérkezése után a Megbízott visszaigazolja a kérést, és Megbízó további dokumentumokat küldhet be a feladat teljesítéséhez. Miután minden dokumentum és kiegészítő adat megérkezett, a Megbízott 24 órán belül megkezdi a Megrendelésben szereplő feladatok elvégzését (kivételesen ez alól a hétvége és ünnepnapok).

4.4 A megbízás teljesítése és validálása

A feladatok megkezdésekor Megbízott rögzíti a kezdő időpontot a megbízási munkák regisztrálásához használt táblázatában. A munka befejeztével pedig rögzíti a befejezés időpontját. Az elvégzett munka



után elkészíti a teljesítési igazolást, amit a Megbízó a saját rendszerében megtalál "ONIR Teljesítési Igazolás" néven. A megbízás ellenőrzése és a teljesített feladatok átvétele az ONIR Teljesítési Igazolás Megbízó részéről történő aláírásával zárul.

5. Díjazás és fizetési feltételek

5.1 Elszámolás menete

A teljesítési igazolásban is fel kell tüntetni részletesen az elvégzett feladatokat, azok munkaigényét és a díjazását. Az díjazás óradíjban van megállapítva. Az elszámolás alapja pedig minden megkezdett negyedóra. A teljesítési igazolás a negyedórás elszámolási alappal megállapításra került díjazást tartalmazza, ami alapján Megbízott jogosult a számlát kiállítani.

5.2 Fizetési kondíciók

A Megbízott az elvégzett szolgáltatási tevékenység után kiállított számlát utalással 8 napon belül kell, hogy kifizesse. Megbízott bankszámla száma a kiállított számlán megtalálható. Egyedi szerződéssel rendelkező Felhasználóink a szerződésükben meghatározott módon a havi számlával fizethetik a megbízási díjat. A teljesítési igazolásokat a számlázási időszak kezdetéig összesítjük, és a számlázáskor külön tételekben a főszolgáltatástól külön számlán benyújtjuk.

5.3 Díjazás

Szolgáltatási árainkról a Honlap Árak oldala nyújt teljeskörű tájékoztatást. Az árváltoztatás jogát fenntartjuk és előzetes értesítés nélkül is megtehetjük.

6. Teljesítési határidő és felelősség

6.1 Teljesítési határidő

A teljesítés megkezdését Megbízott a megbízás visszaigazolása és a szükséges dokumentumok beérkezése után 24 órán belül megkezdzi, és a lehető leghamarabb be is fejezi. Megbízott a beérkezett megrendelést követően legkésőbb 72 órán belül elvégzi a megrendelésben rögzített feladatokat.

A feladatok és a megbízás elvégzésével Megbízott köteles a munkát 24 órán belül ellenőrizni és átvenni. 24 óra leteltével a munkát teljesítettnek és elfogadottnak vesszük.

6.2 Felelősség

A rendszermódosításokat érintő változások (felhasználók létrehozása, törlése, egységek hozzáadása, törlése, stb.) és a naplókezelés mind komoly figyelmet és hozzáértést követelnek meg. Megbízott szavatol az elvégzett munkáért, így ha abban Megbízó hibát talál, úgy azt a hibát soron kívül elhárítjuk, kijavítjuk. A megbízás teljesítését követően a Megbízottnak 24 órája van, hogy ellenőrizze az elvégzett feladatokat. Ez idő alatt közölheti észrevételeit, esetleg a hibákat. A teljesítési igazolás aláírásával és lezárásával a megbízás véget ért, és az átvett munka után a Megbízott nem reklamálhat.

A megbízás pontos végrehajtásához Megbízott köteles minden olyan információt átadni, ami nélkülözhetetlen a feladatokhoz. Amennyibe a megbízás azon oknál fogva nem teljesíthető, mert Megbízó lényeges információkat nem adott át, úgy Megbízó jogosult megtagadni a megbízást.

7. Lemondás és módosítási feltételek

7.1 Lemondás, elállás

Megbízónak bármikor lehetősége van a megbízást lemondani. Abban az esetben, ha már Megbízó megkezdte a munkát, a ráfordított időt Megbízó köteles kifizetni a szolgáltatási díjazásnak megfelelően.

A szolgáltatás igénybevételére kizárólag vállalkozások jogosultak, ezért a 45/2014. (II. 26.) Korm. rendelet szerinti 14 napos elállási jog nem illeti meg a Megrendelőt.

Amennyiben a Megrendelő természetes személy, tehát fogyasztónak minősül, úgy tudomásul veszi, hogy a szolgáltatás teljesítésének megkezdését követően - amennyiben annak megkezdését kifejezetten kérte - elállási jogát elveszíti.

7.2 Módosítási feltételek

A megrendelés nem módosítható. Ha változás van a megrendelésben, akkor az eredeti megrendelést törölni kell, és új megrendelést kell benyújtani. A megrendeléseknek egyedi azonosítója van, amit az archiváláskor ad a rendszer, és ez a rendelés tartalmilag így már nem módosítható.

8. Kapcsolat és ügyfélszolgálati információk

Email cím: support@onir.hu

Telefonszám: +36 70 80 22 369

9. Szerződés módosítása

A Megbízó fenntartja a jogot az KSZÁSZF egyoldalú, nem visszamenőleges hatályú módosítására, amiről a Megbízót az általa megadott kapcsolati e-mail címen tájékoztatja. A megrendelés alapján létrejött szerződés egyoldalú módosítására is fenntartja a jogot a Szolgáltató az alkalmazandó díjak esetében, vagy ha a Szolgáltatások módosítását, funkciók bővítését, vagy csökkentését határozza meg. Ha a módosítás olyan kérdést vagy rendelkezést érint, amit a felek az KSZÁSZF-ben nem, vagy attól eltérően szabályoztak, úgy a Megbízó, ha a módosítással nem ért egyet, a szerződést felmondhatja a módosítás hatályba lépésének napjára. Ekkor a módosítás hatályba lépésének napját követő időtartamra már megfizetett díjak visszajárnak.

10. Egyéb rendelkezések

Minden, a szerződés megkötése után felmerülő, a szerződés teljesítését akadályozó körülményről felek kölcsönösen kötelesek egymást a körülmény tudomásukra jutását követően haladéktalanul tájékoztatni. A szerződő felek megállapodnak, hogy esetleges vitáikat közvetlen tárgyalások útján békés úton rendezik.

Egyéb esetben (I.) ha a Megbízó a Ptk. szerinti vállalkozásnak minősül, a felek bármilyen fajta jogvitájukkal kapcsolatban alávetik magukat Megbízott székhelye szerint hatáskörrel rendelkező bíróság kizárólagos illetékességének, vagy (II.) ha a Megbízó fogyasztónak minősül, úgy az általános



ONLINE NAPLÓZÁSI INFORMATIKAI RENDSZER

illetékességi szabályok az irányadók. Ha jelen szerződési feltételek és az esetlegesen külön (pl. a megrendelés alapján) megkötött egyedi szolgáltatási szerződés között egy adott témában eltérés, vagy ellentmondás van, akkor az egyedi szolgáltatási szerződésekben foglaltak az irányadók. Az ezen KSZÁSZF-ben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadók.

Kelt: Budapest, 2025.11.05.