

„Blue Hill Media Kft.

Általános Szerződési Feltételek (ÁSZF)

1. Általános Szerződési Feltételek célja

Jelen Általános Szerződési Feltételek (továbbiakban: „ÁSZF”) tartalmazza a „Blue Hill Media Kft. (székhely: 2800 Tatabánya, Stúdió tér 1. cégjegyzékszám: 1109021179 a Tatabányai Törvényszék Cégbíróságán nyilvántartva, adószám: 24194563-2-11 továbbiakban: a „Szolgáltató”) által üzemeltetett honlapon a www.bluehill.hu és weboldalon történő regisztráció, valamint a Szolgáltató által technikai lebonyolítóként szervezett szakmai konferenciákkal, rendezvényekkel, előadói esetekkel, valamint az azokkal összefüggő kiegészítő szolgáltatásokkal kapcsolatos szerződéskötés szabályait, a szerződés teljesítésének részleteit továbbá a szerződő feleket megillető jogokat.

2. Szolgáltató adatai

Cég neve:	Blue Hill Media Kft.
Székhelye:	2800 Tatabánya, Stúdió tér 1.
Postázási címe:	2800 Tatabánya, Stúdió tér 1.
Cégjegyzékszám:	11-09-021179
Adószáma:	24194563-2-11
Közüsségi adószáma:	HU24194563
Ügyfélszolgálat telefonszáma:	+36 30 478-7060
Ügyfélszolgálat e-mail címe:	info@bluehill.hu
Szerződés nyelve:	magyar
Jelentkezések feldolgozása:	

- Személyes feldolgozás: munkanapokon hétfőtől-péntekig 8:00 – 16:00 között
- Automatizált eszközökkel: minden nap 0-24 óra között – kivéve a karbantartási idő alatt

3. Weboldal és regisztráció

Annak érdekében, hogy a Szolgáltató által bonyolított Rendezvényre jelentkezzen a www.bluehill.hu weboldalon (továbbiakban a „Weboldal”) adott rendezvény képes ikonjára kattintva a rendezvény felületére belépve teheti meg. A jelentkezési lap letölthető dokumentumként (WORD), vagy online kitöltendő lap formájában érhető el. A jelentkezési lap kitöltése után, e-mailben vagy postai úton történő beküldésével a Szolgáltató partnerévé (továbbiakban „Partner”) válik.

A regisztrációt követően a jelentkező egy visszaigazoló e-mailt kap a jelentkezéskor megadott e-mail címre – rendezvény hivatalos neve – Regisztráció folyamatban –

tárggyal, melyben tájékoztatjuk, hogy jelentkezését megkaptuk, feldolgozás alatt áll. A regisztráció feldolgozása után küldjük meg a második e-mailt – rendezvény hivatalos neve Regisztráció – tárggyal a résztvevő és költségviselője részére, melyben megküldjük a regisztráció hivatalos Visszaigazolását illetve a költségviselője részére, egyidejűleg a Díjbekérő dokumentumot is. A visszaigazolás papír alapú jelentkezések esetében legkésőbb 10 munkanapon belül kiküldésre kerül.

4. Jelentkezés rendezvényre

5.1 A Szolgáltató a Rendezvényekre vonatkozóan egyedi jelentkezési lapot („Online regisztráció lap”) alkalmaz, amelyek Rendezvényenként illetve az adott jelentkezés céljától (hallgató előadó,) függően változhat. A Szolgáltató által technikai lebonyolítóként szervezett a Rendezvényekre akár résztvevőként, hallgatóként vagy előadóként történő regisztrációhoz adott rendezvényre vonatkozó egyedi Jelentkezési lapot kell beküldenie.

5.2 A jelentkezési lapot a Partner köteles teljeskörűen a valóságnak megfelelő adatokkal kitölteni. A jelentkezési lap elküldésével a Partner elfogadja, hogy a Szolgáltató saját nevében és a Rendezvény lebonyolítására megbízást adó Megrendelő („Megrendelő”) nevében elektronikus úton kapcsolatot tarthasson, részére tájékoztató anyagokat küldjön.

5.3 Rendezvényekkel kapcsolatosan cégek-kiállítók részére külön jelentkezési lapot biztosít, melyet a céges kapcsolattartók részére a kiállítási, hirdetési, szponzorálási lehetőségekkel egyidejűleg e-mailben küldi meg célzottan adott rendezvényre vonatkozóan. Ezek az úgynevezett céges dokumentumok weboldalon bárki számára elérhető formában nem érhetőek el.

5. A Szolgáltató és a Résztvevő közti jogviszony

6.1 A Partner a Rendezvény jelentkezési lap elküldésével vállalja az ÁSZF betartása mellett az adott Rendezvény és a jelentkezési lapban foglaltaknak történő megfelelést is, amely esetben jelen ÁSZF az egyedi jelentkezési lapban foglaltakkal együtt értelmezendő és alkalmazandó. Bármely eltérés, vagy ellentmondás esetén az egyedi Rendezvényre szabott jelentkezési lapban foglaltak az irányadók.

6.2 A Partner által elküldött jelentkezési lapot a Szolgáltató nem köteles elfogadni. Amennyiben a Rendezvényre beküldött jelentkezést a Szolgáltató elfogadja, erről a Partnernek minden esetben visszaigazolást (a „Visszaigazolás”) küld e-mailben vagy más, a Szolgáltató által szabadon megválasztott módon.

6.3 A céges megjelenésekről és a képviselők regisztrációjáról a Szolgáltató részükre is minden esetben visszaigazolást küld, melyet Szerződésben is rögzíteni fognak.

6.4 A Partner és a Szolgáltató között az adott Rendezvényre vonatkozóan szerződés a Szolgáltató által PDF mellékletként küldött Visszaigazolásával jön létre, ezt követően az adott Rendezvény kontextusában a Partner résztvevőnek minősül („Résztvevő”).

6.5 A Résztvevő a Visszaigazolás megérkezését követően válik jogosulttá arra, hogy hallgatóként, vagy előadóként, vegyen részt az adott Rendezvényen. A Visszaigazolással jogosult lesz a Rendezvényen vagy azzal kapcsolatban egyéb, a Szolgáltató által biztosított és általa a jelentkezési lapon megjelölt szolgáltatások igénybevételére, feltéve, hogy a Rendezvény és/vagy bármely más akár a Rendezvényhez kapcsolódó, szolgáltatás, díjait, költségeit (egységesen: a „Rendezvénnyel Kapcsolatos Költségek”) hiánytalanul és szerződésszerűen megfizeti. A Felek között így létrejött, az adott Rendezvényre vonatkozó egyedi szerződés hatálya az adott Rendezvény végéig (azaz annak lezárásáig) tart (határozott idejű).

6.6 Tekintettel a 2006. évi XCVIII. törvény 14. § (2)-(3) bekezdésében foglaltakra, valamint arra, hogy a Szolgáltató által szervezett Rendezvények szakmai közönségnek vannak címezve és az esetek túlnyomó többségében úgynevezett kreditpont is jár az azokon való részvételért, így azokra az egészségügyben, illetve a gyógyszerellátásban vagy a gyógyászati segédeszköz-ellátásban közreműködő szakembereken kívül más személy nem hívható meg, azon nem vehet részt. Mindezek alapján a Rendezvényre történő jelentkezés és annak Visszaigazolása alapján a Szolgáltató és a Résztvevő között egyedi szerződések nem minősülnek fogyasztói szerződésnek és azokra nem, különösen nem vonatkozik a fogyasztó és a vállalkozás közötti szerződések részletes szabályairól 45/2014 (II. 26.) Korm. rendelet.

6.7 A Szolgáltató mindent megtesz azért, hogy az általa szervezett Rendezvényeken az egészségügyben, illetve a gyógyszerellátásban, vagy a gyógyászati segédeszköz-ellátásban közreműködő szakembereken kívül más személy ne vegyen részt, annak tartalmáról információ ne jusson tudomására, ugyanakkor nem vállal azért felelősséget, amennyiben valamely arra illetéktelen személy a regisztráció során tévedésbe ejti vagy azt követően tévedésben tartja a Szolgáltatót a részvételi jogosultsága tekintetében. A Résztvevőként regisztráló személy tudomásul veszi, hogy a Szolgáltató által szervezett Rendezvényeken az egészségügyben, illetve a gyógyszerellátásban, vagy a gyógyászati segédeszköz-ellátásban közreműködő szakembereken kívül más személy nem regisztrálhat, és nem vehet részt. A fentebb leírtak alapján a Szolgáltató fenntartja magának azt a jogot, hogy amennyiben a rendelkezésre álló információja alapján a regisztráló személy nem felel meg a regisztráció feltételének, a Szolgáltató indokolás nélkül törölheti a regisztrációját, megtagadhatja a rendezvényen való részvételt, továbbá nem téríti meg a regisztráló személy regisztrációval kapcsolatban felmerült vagy egyéb érvényesíteni kívánt költségét, ugyanakkor kártérítési igényvel felléphet a jogosulatlanul regisztráló személlyel szemben.

6.8 A Szolgáltató és a Résztvevő, mint fogyasztónak nem minősülő igénybe vevő kölcsönösen megállapodnak abban, hogy jelen ÁSZF-ben eltérnek az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről szóló 2001. évi CVIII. törvény 5. § (2) bekezdésében,

valamint 6. § (1)-(2) bekezdésében foglalt rendelkezésekről és azokat nem alkalmazzák.

6.9 A Résztevő a jelentkezési lap kitöltésével, elküldésével, illetőleg a Rendezvényen történő részvétellel elfogadja, hogy róla fénykép vagy videó felvétel készülhet, amelyet a Szolgáltató valamint a Megrendelő ellenérték nélkül jogosult az adott Rendezvény dokumentálása, annak későbbi referenciaként történő felhasználása céljából a Weboldalon felhasználni és nyilvánosságra hozni, illetőleg a Rendezvény időtartama alatt, a helyszínen eredeti vagy átdolgozott formában bemutatni.

6.10 A résztvevő tudomásul veszi, hogy a rendezvény szervezője a helyszíni rendezvény helyett, ha a körülmények úgy kívánják csak online formában is megtarthatja, melyről a szervező értesíti a résztvevőt az általa megadott elektronikus elérhetőségen. A szervező nem felel a megadott elektronikus elérhetőség beállításaiért, az elektronikus üzenetek fogadását a résztvevőnek kell biztosítani (szabályszerű értesítés). A szabályszerűen értesített résztvevő, a rendezvény kezdő időpontját megelőzően, az info@bluehill.hu címre elküldött üzenetével, lemondhatja részvételét, mely esetben a Szolgáltató az adott Rendezvényre vonatkozó lemondási és visszafizetési feltételek szerint jár el. Amennyiben a szabályszerűen értesített résztvevő nem jelez vissza a rendezvény kezdő időpontját megelőzően a távolmaradási szándékáról, abban az esetben a jelentkezés aktív marad, amelyet a résztvevő nem vitat.

6. Szolgáltatások árai, regisztrációs díjak

7.1 A Rendezvény és/vagy bármely más akár a Rendezvényhez kapcsolódó, szolgáltatás árai, díjai, költségei (egységesen: a „Rendezvénnyel Kapcsolatos Díjak”) minden esetben BRUTTÓ összegként értendő, melyek az adott szolgáltatáshoz kapcsolódóan tartalmazzák a mindenkori hatályos jogszabályok szerinti ÁFA-t (5%, 27%) és bizonyos esetekben úgynevezett közvetített szolgáltatást is tartalmazznak.

7.2 A díjak HUF pénznemben egyenlíthetők ki. Az ezektől eltérő pénznemű bankszámláról történő fizetés esetén a bank a bankszámlát HUF pénznemben teljesítendő összegnek megfelelő értékkel terheli meg. A befizetett összeg a jóváírást követően a bankszámla szerinti HUF összeggel kerül elfogadásra, az árfolyam különbözet-átváltás miatt keletkezett összegbeli eltérésből eredően előfordulhat túlfizetés, vagy fennmaradó tartozás, melyet a számlázás során minden esetben jelzünk a Partnernek.

7.3 A nemzetközi Rendezvények esetében az árak EUR pénznemben kerülnek meghatározásra, és EUR pénznemben is egyenlíthetők ki. EUR-ban történő fizetés esetén az átutaláson kívül lehetőség van kártyával történő fizetésre is.

7. Fizetési feltételek, számlázás

8.1 A Résztevő csak akkor vehet részt a Rendezvényen, és csak akkor jogosult az azzal összefüggésben megrendelt szolgáltatásokat igénybe venni, ha a Rendezvénnyel Kapcsolatos díjakat hiánytalanul a Rendezvény előtt kiegyenlítette. Ez alól kivételt képeznek azok az esetek, amikor a Résztevő általa megjelölt költségviselővel a fizetési feltételekre vonatkozóan a rendezvényt megelőzően aláírt szerződés másképp nem rendelkezik. A Szolgáltató nem köteles az adott Rendezvénnyel kapcsolatos szerződésből eredő kötelezettségeit mindaddig teljesíteni, amíg a Résztevő nem fizette ki hiánytalanul az őt terhelő Rendezvénnyel Kapcsolatos díjakat, költségeket.

8.2 A Rendezvénnyel Kapcsolatos díjakat-költségeket minden esetben az adott Rendezvényre vonatkozó jelentkezési lap tartalmazza.

8.3 A Résztevő és/vagy Költségviselő a Rendezvénnyel Kapcsolatos díjakat banki átutalással fizetheti. A Szolgáltató a jelentkezés feldolgozása és elfogadása után a regisztráció alkalmával megjelölt költségviselő nevére és címére díjbekérőt küld.

8.4 A Rendezvénnyel kapcsolatos díjakat a Díjbekérőben megjelölt bankszámlaszámra és az ott megadott határidőre kell teljesíteni, az utalásnál a közlemény rovatban minden esetben fel kell tüntetni a díjbekérő sorszámát és a díjbekérőn feltüntetett Pozíciószámot.

8.5 A Szolgáltató a befizetést követően a banki kivonat alapján amennyiben az a Rendezvény teljesítése előtti időpontban érkezik, minden esetben Előlegszámlát állít ki, amit postai úton vagy távszámla formájában megküld a befizető/költségviselő nevére és címére.

Figyelem! Előlegszámlát csak a banki kivonaton szereplő névre tudunk kiállítani. Amennyiben a banki kivonaton szereplő befizető neve eltér a regisztrációnál megadott és a díjbekérőn feltüntetett költségviselő nevétől, a számlát a banki kivonaton szereplő névre állítjuk ki.

8.6 Külföldről történő átutalásnál a külföldi banki költség az utaló felet terheli, amennyiben a banki költség levonásra kerül az utalt összegből, azt a végszámla kiállításakor fizetendő összegként tüntetjük fel.

8.7 Csekken (sárga és rózsaszín) történő befizetésre és Postán keresztül történő átutalásra nincs lehetőség!

8.8 Ha költségeit részben vagy egészben a munkahelye vagy szponzor fizeti, kérjük, hogy a jelentkezési lapon pontosan jelölje meg a számlázási nevet, adószámot, címet, illetve minden esetben adjon meg a költségviselőhöz kapcsolattartót és elérhetőséget!

8.9 Számlázással kapcsolatban felmerülő egyéni igényeiket kéréseiket kérnénk, minden esetben írásban legyenek szívesek jelezni a regisztráció alkalmával, vagy legkésőbb a rendezvény teljesítését (teljesítés dátuma a rendezvény utolsó napja) megelőző napig a Blue Hill Media Kft. –nek.

8.10 Telefonos vagy egyéb szóbeli számla kiállítására vonatkozó igényeket nem áll módunkban elfogadni, csakis e-mailben vagy postai úton megküldött formában.

8.11 Egyéni számlázási igények lehetnek a számlán feltüntetendő saját céges azonosító számok, PO számok, céges és szponzorált résztvevők, szolgáltatás típusok szerinti költségek megbontása, Klinikai, munkahelyi egységenkénti számla igény, résztvevőnkénti számla igény.

8.12 Amennyiben ilyen jellegű kérés nem érkezik be hozzánk a rendezvény teljesítését követően az azonos rendezvényhez kapcsolódó, azonos számlázási adatokkal és kapcsolattartóval rendelkező résztvevők költségeit 1 db végszámlán fogjuk feltüntetni.

8.13 A Szolgáltató a rendezvényt követően az előlegszámlák felhasználásával úgynevezett végszámlát állít ki, melyen a megrendelt szolgáltatások külön-külön tételesen, a közvetített szolgáltatások tényét jelölve készülnek.

8.14 A Végszámla a rendezvényt megelőző utalások és a hozzájuk kapcsolódó Előlegszámlák felhasználásával készül, melyek a tényleges megrendelés és a befizetett előlegek(ek) figyelembevételével –Nullás, – Fizetendő, vagy – Visszatérítendő végösszeggel készülhetnek.

8.15 A számlán a közvetített szolgáltatások tényét minden esetben feltüntetjük.

8.16 Az elkészült Végszámlát postai úton, vagy távszámla formájában küldjük meg.

8.17 A számla magyar nyelven készül, előzetes igény esetén lehetőség van kétnyelvű számla igénylésére is, mely angol-magyar nyelven készül.

8.18 Rendezvény teljesítését követően (teljesítés dátuma a rendezvény utolsó napja) kiállított végszámlákat csakis formai kérésre hivatkozva (LEGYEN, illetve NE LEGYEN feltüntetve Pl.: céges azonosító számok, PO számok, céges és szponzorált résztvevők költségeinek megbontása, résztvevőnkénti, egységenkénti külön számla, megrendelt szolgáltatásokról külön-külön számla kérése) sztorozni, és új számlát kiállítani 5.000 Ft + ÁFA adminisztrációs díj megfizetése után van lehetőség.

8.19 Az új számlán a fizetési határidő az új számla kiállítás napjától számított 8 nap.

8.20 Számla költségtérítés nélküli sztorozására és új számla kiállítására a Blue Hill Media Kft. adminisztrációs hibájából adódóan kiállított számlák esetében van mód.

8.21 A Szolgáltató korlátozhatja azon Résztvevők szolgáltatásait, akik banki átutalásos fizetési mód kiválasztását követően az adott Rendezvénnyel Kapcsolatos díjakat csak részben teljesítették. Ebben az esetben a Résztvevőfüggő státuszba kerül, amelyről a Szolgáltató értesítőt küld.

8. Módosítás, lemondás, visszafizetés

9.1 A Rendezvényre történő jelentkezés, illetve az azzal kapcsolatos szolgáltatások módosítására és/vagy az elállásra az adott Rendezvénynél megadott határidők figyelembevételével van mód, mely határidő Rendezvényenként változó, annak eseti részletei az adott Rendezvény jelentkezési lapjában szerepelnek.

Általánosságban:

a) Regisztráció, szállás átruházása: A határidőt követő lemondások esetében a regisztráció és a szállás átruházható. A névcserét egy új jelentkezési lap kitöltésével szintén írásban kell elküldeni a szervező iroda részére.

b) Szállás lemondása: A szállással kapcsolatos lemondási határidőnél minden esetben a Szálloda által meghatározott határidőket tudja a Szolgáltató is meghatározni, melyet a rendezvény Regisztrációs felületén pontosan megjelöl.

c) Regisztráció és kapcsolt szolgáltatások lemondása: A regisztráció és a részvételi díjban foglalt szolgáltatások díjmentes módosítási és lemondási határideje minden esetben az adott rendezvény lemondási feltételei szerint értendők. A határidőt követő lemondás esetén a részvételi díjban foglalt szolgáltatások teljes értéke kifizetendő.

d) Lemondás nélküli távolmaradás (NO SHOW): A szervezők mindent megtesznek egy sikeres kongresszus lebonyolítása érdekében. Kérjük, vegye figyelembe, hogy a rendezvény megszervezéséhez szükséges szolgáltatásokat a szervezők a megadott határidőn túl már nem módosíthatják.

e) Lemondás módja: A regisztráció és/vagy a megrendelt szolgáltatás(ok) lemondását minden esetben a Blue Hill Media Kft-nek írásban kell jelezni az adott rendezvényre vonatkozó határidők figyelembevételével. Telefonos és egyéb szóbeli lemondásokat illetve az erre történő hivatkozást nem áll módunkban elfogadni.

f) Lemondás elfogadásának dátuma: Elektronikus úton történő lemondás esetében a lemondás dátumának az e-mail beérkezésének napját tekintjük. Postai úton történő lemondás esetében a lemondás dátumának a postai küldemény feladási dátuma szerint kerül elfogadásra.

g) Nem fizetés: A díjbekérő nem fizetése, illetve a rendezvényétől való távolmaradás nem minősül lemondásnak.

9.2 A Szolgáltatónak visszafizetési kötelezettsége akkor keletkezik, ha a szerződés módosítása, megszűnése vagy a szolgáltatás visszautasítása előtt a résztvevő már egészben vagy részben teljesítette fizetési kötelezettségét.

9.3 A kötbérmentes lemondási határidő előtti lemondások esetében a már befizetett összegek visszautalását, valamint a téves, vagy dupla utalás miatti visszafizetéseket, a rendezvény teljesítését-lezárását követő 30 napon belül utaljuk vissza.

9.4 A Szolgáltató visszafizetési kötelezettségét a Résztvevő ésszerű igénye alapján, főszabály szerint banki átutalás útján teljesíti. A visszafizetéssel kapcsolatos részleteket amennyiben az átutalás nem megfelelő, vagy nem megoldható a Szolgáltató a Résztvevővel, Költségviselővel e-mailben egyezteti.

9.5 A befizetett díjak visszatérítése minden esetben a befizető nevére és a banki kivonaton szereplő bankszámlaszámra történik.

9.6 A Szervezők mindent megtesznek egy sikeres kongresszus lebonyolítása érdekében. Kérjük, vegye figyelembe, hogy a rendezvény megszervezéséhez

szükséges szolgáltatásokat a szervezők a megadott határidőn túl már nem módosíthatják.

9. A Szolgáltató felelőssége

10.1 A Szolgáltató a Rendezvény technikai lebonyolításáért felelős, de a Rendezvény szakmai programját nem ő állítja össze. Ez utóbbiért (beleértve az ott tartott előadások tartalmáért és minőségéért) a Rendezvény mindenkor tudományos szervezője felel. Erre tekintettel a Résztevő vállalja, hogy a Rendezvény tudományos programjával kapcsolatos bármilyen kifogása vagy panasza, valamint a tudományos program tartalma, annak bármilyen megváltoztatása vagy törlése okán semmilyen igényrel nem lép fel a Szolgáltatóval szemben.

10.2 A Szolgáltató közreműködhet a Rendezvénnyel kapcsolatosan a Résztevőknek történő szállodai, éttermi, catering vagy egyéb szolgáltatások közvetítésében, de a Szolgáltató a Résztevőnek biztosítandó szállodai éttermi, catering vagy egyéb ellátás minőségéért felelősséget nem vállal. A Résztevő erre tekintettel kötelezi magát, hogy a szállodai éttermi, catering vagy egyéb ellátással összefüggésben, azzal kapcsolatban vagy annak okán a Szolgáltatóval szemben semmilyen igényt nem érvényesít.

10.3 A Szolgáltató nem felel azért sem, ha a Résztevő bejelentett szállásigénye kapacitáshiány vagy más, a szálloda érdekkörében felmerülő ok miatt a Szálloda részéről nem teljesíthető a foglalás, erre tekintettel a Résztevő vállalja, hogy, ezzel összefüggésben vagy ennek okán a Szolgáltatónak már megfizetett szállásköltség visszafizetésére vonatkozó igényen túlmenően semmilyen igényt nem támaszt a Szolgáltatóval szemben.

10.5 Amennyiben a Szálloda jelzi a Szolgáltató felé a kapacitáshiányt, abban az esetben a Szolgáltató a Résztevőt írásban tájékoztatja a kialakult helyzetről, és minden esetben a megrendelt szolgáltatással megegyező minőségben másik Szálláslehetőséget ajánl fel.

10.6 A Szolgáltató fenntartja a Rendezvény helyszíne, időpontja, valamint a lebonyolítási körülményei megváltoztatásának a jogát, amire tekintettel a Résztevő vállalja, hogy a megváltoztatással összefüggésben, azzal kapcsolatban vagy annak okán a Szolgáltatóval szemben semmilyen igényt nem érvényesít.

10.7 A Felek megállapodnak, hogy a Szolgáltató (a jelen bekezdés szempontjából beleértve ebbe a Szolgáltató mindenkor vezető tisztségviselőit, tulajdonosait, munkavállalóit, szerződéses partnereit) jelen szerződés teljesítésével kapcsolatos, abból eredő vagy ahhoz kapcsolható mindennemű polgári jogi felelőssége a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:152. §-a és 6:526. §-a szerint engedélyezett keretek között korlátozott.

10. Korlátozások

11.1 A Szolgáltató nem köteles teljesíteni azon szolgáltatásokat, amelyekről alapos okkal feltételezhető, hogy a Szolgáltató ellen irányulnak, vagy a Szolgáltató működését bármilyen szempontból veszélyeztethetik, illetve a Szolgáltató szerződészerű teljesítését akadályozzák vagy ellehetetlenítik. Visszautasított szolgáltatás esetén a Szolgáltató a szolgáltatáskor a Résztevő által a visszautasított szolgáltatás díját visszafizeti. A szolgáltatás visszautasításáról hivatalos visszaigazolás helyett a Szolgáltató a szolgáltatás beérkezésének időpontjától számított 5 munkanapon belül értesítőt küld a résztvevőnek. A szolgáltatás visszautasítását a Szolgáltató a jelentkező felé nem köteles indokolni.

11. Visszaigazolás, értesítők

12.1 A visszaigazolás egy olyan, a Szolgáltató által a Résztevőnek a résztvevő által megadott e-mail címre küldött elektronikus levél, vagy csatolt dokumentum, ami joghatást keletkeztet: vagy létrehozza a Szolgáltató és a résztvevő közötti szerződést, vagy megszünteti azt.

12.2 Az értesítő egy olyan levél vagy e-mail, amit a Szolgáltató a Résztevőnek a Résztevő által megadott e-mail, vagy postai címre küld minden olyan esetben, amikor egy Konferenciáról (Meghívó, Első értesítő stb.), annak dátumáról, vagy fontos ügyintézési lépésről ad tájékoztatást, vagy amikor egy szükséges ügyintézési lépés megtételére hívja fel a Résztevőt.

12. Panaszkezelés, jogviták

13.1 A szolgáltatással kapcsolatos kérdéseit, észrevételeit a jelen ÁSZF-ben megadott elérhetőségeinken e-mail, vagy postai út igénybevételeivel tudja feltenni, illetve megtenni.

13.2 A Szolgáltató és a résztvevő vitás ügyeiket minden esetben békés úton próbálják rendezni.

13. Vegyes rendelkezések

14.1 A Szolgáltató kötelezettsége teljesítéséhez közreműködőt jogosult igénybe venni. Ennek jogellenes magatartásáért, mint saját magatartásáért felel.

14.2 Ha a jelen ÁSZF bármely része érvénytelenné, jogtalanná vagy érvényesíthetatlenné válik, az a fennmaradó részek érvényességét, jogszerűségét és érvényesíthetőségét nem érinti.

14.3 Amennyiben Szolgáltató a jelen ÁSZF alapján megillető jogát nem gyakorolja, a joggyakorlás elmulasztása nem tekinthető az adott jogról való lemondásnak. Bármilyen jogról történő lemondás csak az erre vonatkozó kifejezett írásbeli nyilatkozat

esetén érvényes. Az, hogy a Szolgáltató egy alkalommal nem ragaszkodik szigorúan az ÁSZF valamely lényegi feltételéhez, vagy kikötéséhez nem jelenti azt, hogy lemond arról, hogy a későbbiekben ragaszkodjon az adott feltétel vagy kikötés szigorú betartásához.

14.4 A www.bluehill.hu weboldal, annak teljes tartalma a Szolgáltató szellemi tulajdona, amelyek bármelyikének akár részbeni, akár teljes felhasználása kizárólag a Szolgáltató előzetes hozzájárulásával lehetséges.

14.5 Jelen dokumentum magyar nyelven készült.

14. Hatály

15.1 Jelen ÁSZF 2022. május 5. napjával lépnek hatályba és módosításukig, illetve visszavonásig hatályban marad

15.2 A Szolgáltató jogosult egyoldalúan módosítani az ÁSZF-et. Az ÁSZF módosítását a Szolgáltató annak hatályba lépése előtt a www.bluehill.hu weboldalon link formájában közzéteszi.